

“MODELO DE VALORACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS RECURSOS
ENFOCADOS A LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FABIO
VASQUEZ BOTERO SEDE NARANJALES DEL MUNICIPIO DE
DOSQUEBRADAS”

DAYANA PELAEZ DELGADO

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
PEREIRA
2016

“MODELO DE VALORACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS RECURSOS
ENFOCADOS A LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FABIO
VASQUEZ BOTERO SEDE NARANJALES DEL MUNICIPIO DE
DOSQUEBRADAS”

DAYANA PELÁEZ DELGADO

TRABAJO DE GRADO
PARA OPTAR AL TÍTULO DE MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y
FINANCIERA

DIRECTOR:

JUAN CARLOS OLARTE CORTES
MAGISTER ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
PEREIRA

2016

Nota de aceptación:

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

Pereira, 10 de Febrero de 2016

DEDICATORIA

Dios siempre da regalos, a mí me obsequio el más grande que se puede dar en el Universo, me regalo la vida y por ésta Te doy las GRACIAS, gracias por ponerme en éste camino obsequiándome unos padres maravillosos que me dan su amor, unos hermanos grandiosos que me hicieron comprender que no se necesita ser perfecto para aprender amar, una espléndida familia que con su apoyo me hicieron entender que nunca estaré sola, unos amigos incondicionales que nunca permitieron que decayera y el apoyo silencioso de una persona que ha llegado a mi vida enseñándome cuan valiosos somos, que dentro de nosotros está la fuerza para lograr nuestros objetivos y tenemos la semilla del dar, querer y amar, solo nos falta creer en uno mismo.

CONTENIDO

ABSTRACT	13
INTRODUCCIÓN	14
1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	15
1.1 ANTECEDENTES DE LA IDEA	15
1.2 SITUACIÓN PROBLEMA	16
1.3 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA	17
1.4 HIPÓTESIS O SUPUESTOS	18
1.5 OBJETIVO GENERAL	18
1.6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18
1.7 JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO	19
1.8 BENEFICIOS QUE CONLLEVA	20
1.9 LIMITACIONES PREVISIBLES	20
2. MARCO REFERENCIAL	21
2.1. MARCO TEÓRICO	21
2.2 MARCO CONCEPTUAL	26
2.3 MARCO NORMATIVO	28
2.3.1 Externo	28
2.3.2 Interno	29
2.4 MARCO FILOSÓFICO	29
2.5 MARCO SITUACIONAL	29
3. DISEÑO METODOLÓGICO	33
3.1. UNIVERSO	33
3.2 POBLACIÓN O MUESTRA	33
3.3 DELIMITACIÓN DE ESTUDIO	34
3.3.1 Espacial	34
3.3.2 Demográfica	34
3.3.3 Temporal	34
3.3.4 Temática	35

3.4	VARIABLES E INDICADORES.....	35
3.5	INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS.....	36
4.	DIAGNÓSTICO OBTENIDO	38
4.1	GENERALIDADES	38
4.2	MATRIZ DE RELACIÓN DIAGNÓSTICA.....	43
4.3	PROCESAMIENTO DE RESULTADOS	44
4.3.1	Población	44
4.3.2	Determinación del censo	44
4.3.3	Información primaria	45
4.3.4	Información secundaria	46
4.4	DESARROLLO DE INSTRUMENTOS.....	46
4.4.1	Instrumento N°1.....	46
4.4.2	Instrumento N°2.....	55
4.5	MATRIZ DOFA	60
4.5.1	Análisis del medio interno.....	60
4.5.2	Análisis del medio externo.....	60
4.5.3	Fortalezas.....	60
4.5.4	Debilidades.....	61
4.5.5	Oportunidades	61
4.5.6	Amenazas.....	61
4.6	MATRIZ DOFA	62
4.6.1	DETERMINACION DE LOS PROBLEMAS DIAGNOSTICOS – MATRIZ DOFA 63	
4.6.2	ESTRATEGIAS DOFA	64
5.	PROPUESTA	67
5.1	ANALISIS FINANCIERO.....	67
5.1.1	Balance general año 2013-2014.....	67
5.1.2	Estado de actividad Financiera, Económica y Social	69
5.1.3	Análisis Vertical	70
5.1.4	Análisis Horizontal	70

5.1.5	Indicadores de liquidez:.....	71
5.2	PROCESOS INTERNOS	73
5.2.1	Creación de área en la Institución educativa	74
5.2.1.6	Manual de proceso y procedimientos del área desarrollo estudiantil	77
5.2.1.7	Manual de Funciones	82
5.3	MODELO DE VALORACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ENFOCADO A LOS ESTUDIANTES DE LA I.E “FABIO VÁSQUEZ BOTERO”	95
5.3.1	Herramienta del modelo de valoración administrativa -cálculo de costo del estudiante fabista.....	100
6	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	102
6.1	CONCLUSIONES	102
6.2	RECOMENDACIONES Y PROPUESTAS	103
	BIBLIOGRAFIA	104
	ANEXOS	106

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Matricula Oficial año corrido departamento Risaralda Febrero 2012- Febrero 2013	15
Tabla 2. Modelos Organizacionales - Modernas/Postmodernas.....	23
Tabla 3. Normatividad externa aplicada a la Institución.....	28
Tabla 4. Conformación de la comunidad educativa estudiantil del Fabio Vásquez Botero.	33
Tabla 5. Variables e indicadores.....	35
Tabla 6. Fuentes de recolección de información del presente trabajo.....	36
Tabla 7. Distribución docente por área de conocimiento.	39
Tabla 8. Alumnos matriculados, Institución “Fabio Vásquez Botero” 2014	40
Tabla 9. Alumnos retirados, Institución “Fabio Vásquez Botero” 2014.	40
Tabla 10. Alumnos que desertaron, Institución “Fabio Vásquez Botero” 2014.	40
Tabla 11. Matriz de relación diagnóstica.....	43
Tabla 12. Descripción de población, Institución Colegio Fabio Vásquez Botero ...	44
Tabla 13. Representatividad educativa.....	45
Tabla 14. Matriz DOFA.	62
Tabla 15. Balance general 2013-2014.....	67
Tabla 16. Estado de actividad Financiera, Económica y Social	69
Tabla 17. Flujo de caja bruto y flujo de caja libre. 2014.	72
Tabla 18. Costo mensual Área de desarrollo estudiantil.....	94
Tabla 19. Esquematización modelo.	96

LISTA DE GRAFICOS

Gráfico 1. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 1	46
Gráfico 2. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 2	47
Gráfico 3. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 3	47
Gráfico 4. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 4	48
Gráfico 5. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 5	48
Gráfico 6. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 6	49
Gráfico 7. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 7	49
Gráfico 8. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 8	50
Gráfico 9. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 9	50
Gráfico 10. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 10	51
Gráfico 11. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 11	51
Gráfico 12. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 12	52
Gráfico 13. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 13.a	52
Gráfico 14. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 13.b	53
Gráfico 15. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 13.c	53
Gráfico 16. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 14.a	54
Gráfico 17. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 14.b	54
Gráfico 18. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 1	55
Gráfico 19. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 2	55
Gráfico 20. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 3	56
Gráfico 21. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 4	56
Gráfico 22. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 5	57
Gráfico 23. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 6	57
Gráfico 24. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 7	58
Gráfico 25. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 8	58
Gráfico 26. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 9a	59
Gráfico 27. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 9b	59
Gráfico 28. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 9c.....	60

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Ubicación geográfica de la I.E. Fabio Vásquez Botero.....	34
Ilustración 2. Mapa de procesos implementando el Área de Desarrollo estudiantil	75
Ilustración 3. Organización interna del Área de desarrollo estudiantil.....	76
Ilustración 4. Modelo de valoración administrativa de los recursos enfocados a los estudiantes	99

ANEXOS

Anexo. A Establecer los lineamientos bajo los cuales debe trabajar la gestión administrativa y financiera.	106
Anexo. B. Herramienta del modelo de valoración administrativa. Archivo externo.	106

RESUMEN

La presente propuesta de investigación es una recopilación de datos e información primaria y secundaria acerca del “Modelo de valoración administrativa de los recursos enfocados a los estudiantes de la Institución Educativa Fabio Vásquez Botero sede naranjales del municipio de Dosquebradas”, donde se hizo un trabajo previo o diagnóstico en la Institución Educativa Fabio Vásquez Botero a través de información primaria y secundaria con formato de encuesta, observación directa y material bibliográfico.

El universo para éste estudio está dado por directivos, personal docente, administrativo, estudiantes, padres de familia; dando un total de 88 siendo una Institución numerosa, a los cuales se les aplico la encuesta de variables de análisis tales como: Especificidad de funciones, agilidad o demora en las gestiones, cumplimiento de tramites de rigor, conformación de la planta física, materiales pedagógicos, entre otras; ésta información fue tabulada y ordenada mediante técnicas de análisis matemático de carácter estadístico presentando los resultados con gráficos, para una fácil interpretación, dando en ésta como resultado falencias en el desempeño de funciones, procesos e inconformidad a la falta de material pedagógico.

Identificada la factibilidad de la elaboración de un modelo que direcciona los procesos administrativos de la Institución, se llega a la principal recomendación: Cuidar el ambiente del aprendizaje buscando el aprovechamiento de todos los recursos disponibles en la Institución, así como también del recurso humano en su calidad de docentes, personal administrativo y alumnos.

.

ABSTRACT

The research presented in this document which is called “Model assessment of administrative resources focused to the students of Educational Institution Fabio Vásquez Botero seat Naranjales of the municipality of Dosquebradas”, and was built from the compilation of data and information from the Educational Institution Fabio Vásquez Botero, and it started with a previous diagnosis of the state of the Institution through survey form, direct observation and bibliographic material.

The population for this study is around 88 persons, among which is included the principal of the institution, administrative staff, teachers, students and parents. That number of persons is due to the fact is a large institution. For the 88 persons was applied the survey analysis variables such as: Specificity of functions, agility or delay in the paperwork, compliance with rigorous procedures, distribution of the physical plant, teaching materials, among others; this information was tabulated and organized by mathematical analysis techniques of statistical nature, the results shows a weaknesses in the performance of functions, processes and dissatisfaction with the lack of teaching materials, also the results was presenting with graphics for easy interpretation.

Identified the feasibility of developing a model that addresses the administrative processes of the institution, lead to the main recommendation: Caring for the learning environment looking harnessing all available resources in the institution, as well as human resource like teachers, administrative staff and students.

INTRODUCCIÓN

La Institución Fabio Vásquez Botero se fundó el 22 de abril de 1.980, por el decreto N°. 0258, escritura pública N°. 737 del 15 de marzo de 1.978, perteneciente al núcleo educativo N° 16 e inicia labores el 2 de junio del mismo año.

Desde el inicio de sus labores la Institución se encontró ubicada en el barrio Campestre D, pero debido a inconvenientes locativos y la población estudiantil en aumento, tuvo traslado a una nueva sede, proceso que finalizó el 24 de enero de 2.005 denominada hoy como Sede Central Naranjales. A partir de ésta fecha la Institución está conforma por las sedes Violetas, San Rafael y Naranjales, añadiéndose posteriormente la Sede Campestre, según resolución N° 309 del 18 de abril de 2005.

A sus 35 años de vida institucional la Institución Educativa ha superado dificultades, pero siempre ha estado en pro del bienestar de la comunidad dosquebradense, encaminando procesos formativos, de convivencia, ecológicos y académicos orientados especialmente a las modalidades de Diseño Gráfico y Publicitario, Patronaje, Técnicos en el servicio de Mesa y Bar.

El colegio Fabio Vásquez no es inherente al hecho de brindar una educación con calidad dentro de sus posibilidades debido a la financiación, las transferencias, la atención en cobertura y necesidades educativas especiales que vulneran seriamente la sostenibilidad y estabilidad de la Institución.

Por lo anterior se hace necesaria la creación de un modelo de valoración administrativa de los recursos enfocados al estudiante en la sede central como primer paso, donde se permita un reconocimiento efectivo de los procesos educativos para constituirlo como herramienta eficiente en la administración, y de ésta manera ser impartido a las demás sedes. Esto se realizará con un diagnóstico general de la Institución, conociendo sus fortalezas, oportunidades, dificultades y amenazas, con herramientas tales como observación directa, encuestas y entrevistas a la comunidad educativa.

Cabe anotar que el proyecto de investigación es completamente factible, ya que existe compromiso de los directivos, administrativos, docentes, estudiantes, padres de familia y la investigadora.

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 ANTECEDENTES DE LA IDEA

Actualmente el municipio de Dosquebradas mediante Resolución No 2745 del 03 de diciembre del año 2002 es certificada en materia Educativa, de conformidad con lo establecido en la ley 715 de 2001, dentro de su competencia le corresponde, dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.

“Actualmente presta un servicio educativo entre 32 y 33 mil estudiantes en las 20 Instituciones Educativas”¹, dato actualizado gracias al SIMAT, un sistema de integrado de matrículas que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas, así como tener una fuente de información confiable y disponible para la toma de decisiones.

La Institución Educativa Fabio Vásquez Botero a septiembre del año 2013 contó con 1907 estudiantes matriculados en sus cinco sedes y con una disponibilidad en sus instalaciones educativas de 1545, información dada por el SIMAT.

Tabla 1. Matricula Oficial año corrido departamento Risaralda Febrero 2012- Febrero 2013

ETC	Matricula Oficial 27/02/2013	Matricula Oficial 27/02/2012	% Reporte respecto a 2012	Diferencia en N° Niños 2012-2013
Pereira	84.184	88.509	95,1%	-4.325
Dosquebradas	29.923	29.224	102,4%	699
Risaralda (ETC)	55.503	56.905	98,1%	-1.102
Depto. Risaralda	169.910	174.638	97,3%	-4.728
Nacional	7.406.118	7.195.185	102,9%	210.933

ETC: Estructura Organizacional Nivel Central

Fuente: MEN – Dirección de Cobertura y Equidad – SIMAT/ Perfil Educativo
Departamento Risaralda 2013

Fecha de corte: Febrero 27 2013

¹ Perfil Educativo Departamento Risaralda 2013

1.2 SITUACIÓN PROBLEMA

El panorama actual educativo en el Municipio de Dosquebradas se desarrolla de la siguiente manera:

- Aulas con promedio de 40-45 estudiantes desde el grado preescolar a bachillerato en la zona urbana, siendo antipedagógico puesto que la responsabilidad de enseñanza cae sobre el docente y ha éste tal cantidad de estudiantes le queda inmanejable.
- El transporte escolar se contrata a finales del mes de abril, teniendo en cuenta que el año escolar comienza la tercera semana de enero, afectando a los estudiantes que viven en zona rural, por lo tanto es allí donde varios padres de familia prefieren buscar una zona más accesible.
- Deserción escolar, debido a varias causas resaltando el bajo rendimiento académico estudiantil y situaciones familiares internas inherentes al sistema educativo.
- Matoneo o bullying que en términos está de moda actualmente, pero que son tan antiguos como el mismo ser humano, fenómeno que ha permeando en muchas Instituciones Educativas, pero que corresponde al estado, la sociedad y la familia el desarrollo de estrategias de solución.
- Para garantizar la permanencia, los estudiantes de primaria reciben un kit escolar dado por la secretaria de educación, pero no es suficiente debido a la cantidad de alumnos por aula y agregando que la repartición se realiza en el mes de abril cuando ya ha pasado tres meses del año escolar.

En cuanto a cobertura, se trata de que todos los niños del municipio reciben educación pero los recursos financieros fluctúan puesto que depende de la cantidad de estudiantes matriculados ya que por estudiante a la Institución se le entrega un cargo fijo, en esa misma medida el gobierno está implementando la jornada única, programa que se encarga de tener a los estudiantes en una sola jornada, atenderlos 8 horas, pero ningún alcalde en este momento incluyendo Dosquebradas está en capacidad de garantizar los recursos financieros para brindar el almuerzo a todos los estudiantes y dar transporte escolar, además hay un problema muy grande en el país y en Dosquebradas es evidente, la infraestructura; en Dosquebradas se

tiene la construcción actual de un mega colegio en el sector de la Macarena que prácticamente es un sector donde hay varias Instituciones Educativas, debido a lo anterior los directivos de las Instituciones Educativas no ven la necesidad de tal edificación en éste sector habiendo sectores más vulnerables en el municipio.

Los fenómenos y factores mencionados anteriores hacen mella en la Instituciones Educativas ya que afectan directamente a la matrícula puesto que ésta aumenta, permanece estable o disminuye, trayendo consecuencias directas en los recursos pues estos se dan dependiendo de la cantidad de estudiantes. La matrícula estudiantil para todos los efectos en el municipio de Dosquebradas se encuentra entre unos 33 y 34 mil estudiantes eso genera unos recursos de transferencia del SGP SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES² que le hace la nación al Municipio y por concepto de gratuidad le hace la nación a cada Institución Educativa.

La Institución Educativa Fabio Vásquez Botero no se escapa a esta situación, la sede principal ubicada en el sector Naranjales la cual atiende a jóvenes de secundaria, presenta algunos de los fenómenos anteriormente mencionados, uno de éstos es el problema de transporte para los estudiantes matriculados, los cuales se ven en la necesidad al principio de año de ir al establecimiento educativo caminando desde sus casas ya que muchos de ellos pertenecen a familias de población vulnerable (Barrios como San Rafael , Naranjales, Violetas, Rosales, Lagos cuyo estrato social están entre 1 y 2), que no tienen la capacidad de darles dinero a sus hijos para el transporte o simplemente deciden no enviarlo a estudiar; otro fenómeno en el Centro Educativo es que éste cuenta con la modalidad de diseño gráfico publicitario, pero la dotación se hace insuficiente a la hora de trabajar con los estudiantes por falta de recursos económicos y no solo se presenta éste caso para dicha modalidad sino también para la materias del currículum que se dictan; se hace evidente que el colegio cuenta con una planta física con capacidad de atender a unos 2.200 estudiantes, pero cabe resaltar que esta necesita mantenimiento.

1.3 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo valorar administrativamente los recursos académicos, humanos, materiales y financieros destinados a los estudiantes de la institución educativa Fabio Vásquez botero en el municipio de Dosquebradas?

² Ley 715 de 2001. Artículo 1°. 3.1°.

1.4 HIPÓTESIS O SUPUESTOS

La hipótesis nula de la cual se parte para la elaboración del siguiente modelo es:
Los recursos del Sistema General de Participación destinados al municipio de Dosquebradas son suficientes para dar calidad y cobertura a los estudiantes matriculados del colegio Fabio Vásquez Botero teniendo en cuenta las modalidades de diseño gráfico y publicitario, diseño patronista, diseño y confección, recientemente implementadas en la jornada de la tarde en la sede campestre.

La hipótesis alternativa para la elaboración del siguiente modelo es:
Los recursos del Sistema General de Participación destinados al municipio de Dosquebradas y transferidos al colegio Fabio Vásquez Botero no son suficientes para dar calidad y cobertura a los estudiantes allí matriculados teniendo en cuenta a las modalidades de diseño gráfico y publicitario, diseño patronista, diseño y confección, recientemente implementadas en la jornada de la tarde en la sede campestre.

1.5 OBJETIVO GENERAL

Diseñar un modelo para la valoración administrativa de los recursos a los estudiantes de la Institución Educativa Fabio Vásquez Botero sede naranjales del municipio de Dosquebradas

1.6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar un diagnóstico actualizado de la Institución Educativa Fabio Vásquez Botero sede naranjales, definiendo su entorno en referencia a los estudiantes matriculados, retirados y aquellos en deserción durante el año 2014, los docentes, administrativos y directivos.
- Analizar financieramente la sede respecto a aquellos elementos que la influyen como lo son las transferencias por el municipio de Dosquebradas, los costos fijos (mantenimiento, asesorías contables, papelería, insumos, etc.) o los remanentes al finalizar el año 2014.
- Revisar el seguimiento de los procesos internos, de tal forma que se facilite la toma de decisiones administrativas y financieras a partir del conocimiento de la situación existente y de su evolución histórica.

- Diseñar un modelo administrativo para el cálculo de los costos del estudiante de la Institución Educativa Fabio Vásquez Botero.
- Integrar las herramientas administrativas SIMAT y el SIGCE en la herramienta del modelo de valoración administrativa.

1.7 JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

La puesta en marcha de este trabajo de grado es conveniente ya que a la fecha ninguna Institución Educativa en Dosquebradas ha aplicado un modelo que sirva para cuantificar si con los recursos recibidos por la nación siendo Dosquebradas un municipio certificado³, la Institución puede brindar calidad y cobertura educativa a los estudiantes matriculados durante un año lectivo, incluyendo la implementación de programas que minimicen las problemáticas que presenta la Institución de ciertos fenómenos que para su solución se hace necesario su financiamiento económico, uno de éstos es el comportamiento social belicoso de los alumnos de los grados inferiores evidenciado dentro y fuera de las aulas del centro educativo, pero la Institución no cuenta con capacidad financiera para dicha implementación y de esta manera se pone en evidencia la necesidad de reevaluar la distribución de los recursos financieros dentro de la Institución para así ofrecer calidad y cobertura.

Una buena aplicación de los resultados del modelo trae como consecuencia la disminución de los fenómenos adversos en los cuales el estudiante es el directamente implicado como el anteriormente mencionado. Siendo el estudiante el capital intelectual de la Institución y como tal se debe de cuidar, reconocerle como el activo más importante que posee; el capital intelectual es el ápice del sistema educativo siendo su rentabilidad continua. Uno de los factores principales que afectan el renombre o el quebranto del Centro Educativo es en saber como aprovechar su capital intelectual, debido a esto el Rector necesita conocer el valor del capital intelectual y estar al corriente de dichos riesgos, ya que éste activo tiene la capacidad de generar un beneficio de conocimiento no solo a la Institución sino para la sociedad. "La regla de oro de la valoración comercial es: el valor de algo no puede determinarse en abstracto; lo único que puede determinarse es el valor de algo en un lugar, en un momento, y en unas circunstancias particulares"⁴. Partiendo de lo anterior se utilizara un método basado en costo, donde parte del principio de la relación entre el costo y el valor.

3 Ley 715 de 2001. Artículos: 17°. Transferencia de los recursos. 20° Entidades territoriales.

4 El Valor de la propiedad intelectual, los activos intangibles y la reputación. Por Kelvin King, socio fundador de Valuation Consulting

La aplicación del modelo se puede replicar en las diferentes sedes de la Institución del municipio de Dosquebradas, donde inicialmente el más beneficiado es ella misma y posteriormente todos sus estudiantes y en general, todo el sistema educativo, ayudando de manera eficiente al manejo de los recursos financieros de la Institución.

De no aplicar el modelo, se seguirá con un vacío de conocimiento real frente al valor en dinero que genera brindar una buena cobertura y calidad educativa al estudiante implicando los recursos educativos.

A partir de este trabajo de grado de la maestría en administración económica y financiera, se podrán sugerir ideas, recomendaciones, hipótesis de futuros estudios en las demás Instituciones Educativas del municipio de Dosquebradas

1.8 BENEFICIOS QUE CONLLEVA

Un modelo de valoración administrativo de la Institución proporciona un profundo análisis de la situación actual financiera (cuantitativa y cualitativamente), permitiendo conocer el valor verdadero del costo del estudiante y su evolución real, distribuyendo de una manera eficiente los recursos financieros asignados. De no presentarse ésta situación se puede exponer el caso de manera sustentable en la Secretaria de Educación de Dosquebradas y así obtener más recurso para la Institución y ponerlo en marcha para las 20 Instituciones Educativas que conforman el Municipio.

Y con lleva al rector a valorar aún más al estudiante puesto que se dará cuenta que él es su materia prima por la cual la Institución Educativa tiene permanencia dentro del sistema educativo y recibe beneficios financieros y de ésta manera creará estrategias institucionales de cobertura y calidad, haciendo que cada vez el alumno tenga mayor interés por el saber y de esta manera no deserte de la Institución Educativa.

1.9 LIMITACIONES PREVISIBLES

- Acceso a la información por parte de la Secretaría de Educación en caso de requerirla.
- Limitación de la información por parte del centro educativo.
- Fluctuación de población educativa.
- Concurso docente, ya que variaría el presupuesto financiero.
- Fuentes de financiación.

2. MARCO REFERENCIAL

2.1. MARCO TEÓRICO

Los modelos administrativos han tenido su evolución a través de la historia, caracterizándose por tener teorías y formas de ejercer, dicen algunos pensadores que la gerencia se caracteriza porque se administran las cosas y se gobiernan los individuos. “Sólo la administración de las cosas, como se puede ver en el caso de la tecnología, obedece a las leyes del mundo físico y tiene un valor universal. El gobierno de los hombres siempre tiene que tomar en cuenta las particularidades de la época y del lugar que determinan el contexto propio de la acción”.⁵

El ejercicio de ésta actividad, es diferente de acuerdo con cada región o ciudad en Colombia según el contexto empresarial u organizacional, según la premisa anterior.

Existen razones básicas para la utilización de modelos:

- El manejo de personas u organizaciones.
- La incertidumbre, pues es la anatema de la administración ya que esta crece rápidamente aumentando de forma desproporcionada las consecuencias de los errores.

La etapa de la transición dio como resultado a los modelos administrativos un salto cualitativo y cuantitativo, potenciando el enfoque sistémico de las organizaciones, caracterizándose por poner de manifiesto que las teorías y enfoques anteriores no son suficientes para resolver la complejidad organizada de una organización.

Quinn Robert⁶ expone que la evolución de los modelos administrativos obedece a la siguiente clasificación:

- Modelo del objetivo racional – Orientado en la teoría científica
- Modelo de procesos internos – Orientado en la teoría clásica
- Modelo de sistemas abiertos – Orientado en la teoría estructuralista.
- Modelo de relaciones humanas – Orientado en la teoría de las relaciones humanas

⁵ Echeverri Rubén Darío, Chanlat, Alain y Carlos Dávila. En busca de una administración para América Latina: Experiencias y desafíos. Universidad del Valle, Santiago de Cali, 1996.

⁶ Maestría en la gestión de organizaciones: un modelo operativo de competencias.

“Estos modelos son elementos complementarios y competitivos dentro de un modelos más amplio de gestión organizacional”⁷

Los modelos administrativos anteriormente mencionados se desarrollaron antes del año 1970. A partir de dicho año, dentro del contexto, político, económico, artístico y organizacional, se conoce como la época post-moderna⁸, la cual se determina por una suma de fenómenos y conocimientos que establecen el mundo de una forma concluyente.

Expresado lo anterior, estamos en una sociedad post-moderna, por ende se necesita una adaptabilidad y renovación ideológica en los modelos administrativos, para ser acoplados con las exigencias en las organizaciones de la sociedad actual

Existen autores partícipes de esta nueva era post-moderna, con críticas, adaptabilidad y enfoques constructivos administrativamente, resaltando: Willian Ouchi (1986), Clark y Clegg (1998), Wolf Heydebrand (1989), entre otros. Considerando algunas características y prácticas de los modelos ideados en la sociedad moderna:

- Automatización de procesos.
- Incentivar al personal a través de premiación por culminación de logros u objetivos.
- Uso de las TICs
- Flexibilidad en la estructura organizativa.
- Control organizacional a través de la TICs.
- Información compartida y no centralizada en la organización.
- Hacer partícipe de las empleados dentro de las decisiones de la organización
- Implementando sistemas de gestión de calidad dentro de las organizaciones para obtener buenos productos y brindar satisfacción en el servicio.
- Valoración de la capacidad intelectual.
- Dar prestigio al empleado a través de la implementación de programas de estímulos.
- Énfasis en la calidad más que en la cantidad.

A continuación se apreciarán las principales diferencias entre los modelos administrativos de organizaciones modernas y posmodernas.

⁷ <http://elrincondelgerente.blogspot.com.co/2009/11/los-modelos-administrativos-en-el.html>

⁸ Postmodernismo. <https://lasindias.com/indianopedia/postmodernidad>.

Tabla 2. Modelos Organizacionales - Modernas/Postmodernas

	Modernas	Posmodernas
Poder	Control	Autocontrol
Estructura	Formal/Rígida	Formal/Informal/ Flexible
Decisiones	Individual	Colectiva
Trabajador	Obrero descalificado	Obrero polivalente
Empleo	A corto plazo	De por vida
Control	Impersonal/Explícito	Colectivo/Implícito
Jefatura	Desconfianza	Confianza
Producción	Masa/Cantidad	Sectorial/Cantidad-Calidad
Motivación	Satisfacción	Compromiso
Plazo	Largo	Corto/Largo
Relaciones	Jerárquicas	Semidemocráticas
Organización Industrial	Dualidad(Separación diseño/ejecución)	Integración de diseño y ejecución.
Racionalidad	Formal	Sustantiva
Recompensas	Económicas	Simbólicas
Objetivos	Utilidad	Expansión

Fuente: Barba (1999: 107)

En la sociedad en la que se está viviendo las organizaciones en búsqueda de alcanzar los objetivos, deben de implementar modelos administrativos adaptables con nuevas alternativas.

La importancia del modelo administrativo es su particularidad de servir como herramienta en el correcto direccionamiento de la entidad; existen varios modelos los cuales son adaptativos por lo tanto se debe escoger el adecuado según la necesidad y orientación para alcanzar el objetivo de la misma. Actualmente se encuentran los siguientes modelos.

- **Modelo Autocrático:** Este modelo depende del poder.
- **Modelo Custodia:** El modelo se basa en los recursos económicos para ofrecer todos los beneficios.
- **Modelo de Apoyo:** Depende del liderazgo. A través de este, la gerencia crea un clima que ayuda a los empleados a crecer y alcanzar las cosas que son capaces de realizar en conjunto con los intereses de la organización.

- **Modelo Colegial⁹:** El modelo colegial es una útil prolongación del modelo de apoyo. El término colegial alude a un grupo de personas con un propósito en común. Encarnación del concepto de equipo, este modelo se aplicó inicialmente con cierta amplitud en laboratorios de investigación y entornos de trabajo similares. Recientemente, sin embargo, también ha sido aplicado a una extensa variedad de situaciones de trabajo diferentes. Por tradición, el modelo colegial se ha empleado escasamente en líneas de ensamble, dada la dificultad de desarrollarlo en un entorno de trabajo tan rígido como éste. Por efecto de una relación de contingencias, tiende a ser más útil en condiciones de trabajo no programado, medios intelectuales y circunstancias que permiten un amplio margen de maniobra en las labores. En otros entornos es común que los administradores juzguen más adecuados y exitosos otros modelos. El modelo colegial depende de la generación por parte de la dirección de una sensación de compañerismo con los empleados. El resultado es que éstos se sienten útiles y necesarios. Puesto que al mismo tiempo se dan cuenta de que también los administradores hacen importantes contribuciones, les resulta fácil aceptar y respetar el papel de éstos en la organización. En vez de ser vistos como jefes, se considera a los administradores como colaboradores.

La orientación administrativa se dirige al trabajo en equipo. La dirección funge como el entrenador a cargo de la creación de un equipo de gran calidad. La respuesta de los empleados a esta situación es la responsabilidad. Por ejemplo, los empleados rinden un trabajo de calidad no porque la dirección se lo exija o por el riesgo de ser sorprendidos por un inspector en el momento de faltar a ello, sino porque se sienten íntimamente obligados a ofrecer alta calidad a los demás. Sienten asimismo la obligación de cumplir normas de calidad que signifiquen un reconocimiento tanto a su labor como a la compañía.

El resultado psicológico del modelo colegial en los empleados es la autodisciplina. Dado que se saben responsables de sus actos, los empleados adoptan por sí solos la disciplina de alcanzar un elevado desempeño en el trabajo en equipo, de la misma manera en que los integrantes de los equipos de fútbol se disciplinan a sí mismos para cumplir con las normas de entrenamiento y las reglas del juego. En un entorno de este tipo es común que los empleados obtengan cierto grado de satisfacción, la sensación de realizar contribuciones valiosas y una profunda sensación de autorrealización, aunque en algunas situaciones es probable que la intensidad de estos efectos sea más bien modesta. La autorrealización conduce de cualquier modo a un entusiasmo moderado por el desempeño.

9 Vergara Ames, Alberto. Modelos de comportamientos Organizacional, Universidad Nacional de Huancavelica, Huancavelica, Perú, 2013.

- **Modelo Centralizado:** Este modelo administrativo se parece a un centro de datos en el que todas las tareas de administración las realiza un único grupo de tecnologías de la información.
- **Modelo Descentralizado:** El control completo de la administración del sistema de Exchange está distribuido entre las regiones o divisiones geográficas de la empresa.
- **Modelo Mixto:** Los grupos administrativos reflejan tanto la distribución funcional como la geográfica. Se crean grupos administrativos especializados para restringir la administración de determinadas funciones a usuarios específicos y se crean otros grupos para delegar la administración siguiendo criterios geográficos.

El sistema educativo en la época de los ochenta quien ejercía el mando completo, teniendo una estructura rígida y decisiones unánimes era el Ministerio de Educación Nacional- MEN, a medida que el país se fue descentralizando la educación del mismo modo sufrió cambios gracias la ley de competencias y recursos de 1993 y la ley general de educación de 1994, donde establecieron el nuevo marco institucional, el cual fue refrendado por la Ley 715 de 2001, siendo así el Ministerio de Educación Nacional pasó a definir grandes lineamientos, logrando que cada departamento, distrito y municipios certificados comenzaran a ser responsables de prestar directamente el servicio educativo¹⁰. Tomando en cuenta lo estipulado anteriormente, las Instituciones Educativas¹¹ en aras de lograr los objetivos misionales, cada una es autónoma para implementar un modelo administrativo con lineamientos de la Guía 34 “Guía para el mejoramiento Institucional de la autoevaluación al plan de mejoramiento”, adaptándose a las condiciones del medio administrativo actual con características post-modernas según la tabla 2.

Actualmente existen documentos que tratan de mejorar los procesos internos de las Instituciones Educativas del país, exponiendo:

- Una visión amplia de los problemas y funcionamiento del sector educativo en Colombia, con énfasis en la educación pública, realizando una evaluación detallada de las normas sobre descentralización educativa, también evaluando el comportamiento reciente de indicadores de gasto público, cobertura, eficiencia, calidad. Iregui B, Ana María; Melo B, Ligia; Ramos F, Jorge. Evaluación y análisis de eficiencia de la educación en Colombia, Banco de la República, 2006.

¹⁰ Guía 34, Guía para el mejoramiento Institucional de la autoevaluación al plan de mejoramiento p 13.

¹¹ Ley 715 de 2001, Artículo 9°.

- Una reflexión acerca del sentido de la calidad educativa a consideración de las autoras, desarrollando una propuesta de gestión administrativa con base a diferentes criterios que tiene en cuenta el mejoramiento de la calidad educativa. Millán Reyes, Clara Inés; Córdoba, Sonia Yaneth; Ávila Alférez, Luz Marina. Gestión administrativa para el mejoramiento de la calidad educativa en las instituciones distritales República de Panamá y Manuelita Sáenz, Universidad Distrital Francisco José Caldas, Especialización en Gerencia del Proyecto Educativo Institucional. Bogotá, 2009.

De acuerdo al anterior marco teórico, el modelo que se desarrollara en este trabajo será el modelo colegial.

2.2 MARCO CONCEPTUAL

El siguiente marco conceptual está basado la terminología más relevante utilizada en el presente trabajo escrito.

- Administración: “Es el proceso de planear, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales”¹² Se identifica dentro del presente estudio en el modelo puesto que éste se caracteriza por las cualidades anteriores.
- Eficiencia: Es el talento que se tiene para lograr y desarrollar en su totalidad el objetivo trazado en un mínimo de tiempo y esfuerzo. Se hace la alusión del término a la hora de distribuye de una manera eficaz los recursos financieros asignados a la Institución Educativa.
- Estudiante: Constituye la materia prima de la Institución Educativa, la cual le genera recursos financieros transferidos por el estado.
- Institución Educativa: Es un conjunto de personas, tales como directivos, administrativos, docentes, estudiantes y padres de familia, regidas por procesos administrativos internos, para lograr un objetivo institucional. Que en caso general es brindar educación a los niños y jóvenes.

¹² Introducción a la Teoría General de la Administración, Séptima Edición, de Chiavenato Idalberto, McGraw-Hill Interamericana, 2004, Pág. 10.

- MEN: Ministerio de Educación Nacional, autoridad máxima de la educación en Colombia encargada de vigilar, verificar y brindar educación a todos los niños de la nación, siendo ésta incluyente, gratuita y con calidad.
- Modelo: Se tomará como una representación de un sistema, el cual tiene como propósito ayudar a entender dicho sistema.
- Recursos Educativos: Es el conjunto de elementos académicos, humanos, materiales y financieros, que se utilizan en el proceso de producción educativa.
- Presupuesto: Es el encargado de la estructura financiera. Considerando que tan líquido y rentable es éste.
- Gestión Directiva: Reúne el conjunto de procesos que orientan al establecimiento educativo hacia el logro de los propósitos planteados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y/o (PEC) Proyecto Educativo Comunitario los cuales se establecen en el horizonte institucional y se direccionan de manera estratégica en la gestión escolar.
- Gestión Administrativa y Financiera: El funcionamiento de un establecimiento educativo se soporta en la gestión administrativa y financiera, y precisamente desde ésta se planean y desarrollan acciones que buscan el mejoramiento institucional, el procesamiento de la información para la toma de decisiones, el uso y la optimización de recursos, así como la actualización de la infraestructura con visión y proyección.
- Gestión Académica: Al ser responsable de las acciones pedagógicas y curriculares para lograr que los estudiantes desarrollen las competencias necesarias para su adecuado desempeño personal, social y profesional, la gestión académica debe implementar un diseño curricular, promover prácticas pedagógicas y diseñar actividades de aula que generen en los niños, las niñas y jóvenes conciencia de su papel protagónico en el avance de la sociedad, visión hacia el cambio y el mejoramiento de sus condiciones y su calidad de vida.
- Gestión de la comunidad: La comunidad educativa como parte de la sociedad debe considerarse el eje articulador entre el establecimiento educativo, los estudiantes y el entorno. Representa el contexto donde se crean las rutas necesarias para relacionarse con el entorno social, productivo y cultural con el cual debe interactuar permanentemente el establecimiento para desarrollar propuestas que hagan viable su proyecto

2.3 MARCO NORMATIVO

2.3.1 Externo

Tabla 3. Normatividad externa aplicada a la Institución

Normatividad	Ley	Items presentes en la Investigación
Ley general de educación	Ley 115 de 1994.	Artículos: <ul style="list-style-type: none"> • 1° Objetivo de la ley • 2°. Servicio Educativo • 4°. Calidad y cubrimiento. • 73°. Proyecto Educativo Institucional. PEI • 92°. Formación del educando. • 102°. Textos y materiales educativos. • 144. Funciones del consejo directivo.
Normas orgánicas en materia de recursos y competencias	Ley 715 de 2001	Artículos: <ul style="list-style-type: none"> • 5°. Competencias de la Nación en materia de educación. • 9°. Instituciones Educativas. • 10. Funciones de rectores o directores. • 15°. Destinación. • 16°. Criterios de distribución. • 17°. Transferencia de los recursos • 20° Entidades territoriales certificadas.
De fomento a la cultura del emprendimiento	Ley 1014 de 2006	Artículo <ul style="list-style-type: none"> • 13°. Enseñanza obligatoria.

Fuente: Investigación directa Ingeniera Dayana Peláez Delgado 2015.

2.3.2 Interno

- Proyecto Educativo Institucional – PEI
- Plan de Mejoramiento Institucional – PMI
- Plan de estudios.
- Manual de convivencia
- Decreto 1290. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción del estudiante de la educación básica y media.

2.4 MARCO FILOSÓFICO

El presente trabajo al servicio de la comunidad de la maestría en administración económica y financiera de la Universidad Tecnológica de Pereira, a la Institución Educativa Fabio Vásquez Botero y a la Secretaria de Educación de Dosquebradas, fortalecerá y orientará, procesos formativos encaminados a la cultura administrativa, de tal manera que la comunidad educativa al ver aplicado el modelo, donde se resalta el estudiante como “objeto del saber” el costo educativo que éste según los estándares de calidad educativa genera, creara conciencia de tal manera que cada ciudadano en especial los estudiantes serán responsables de su ser, aprovechando los recursos económicos y financieros que brinda el estado a través de las Instituciones Educativas para formarlos en personas justas y responsables.

2.5 MARCO SITUACIONAL

La Institución Educativa Fabio Vásquez Botero, con 35 años de servicio educativo se ha consolidado en el municipio de Dosquebradas como una de las más reconocidas por su trayectoria y calidad docente, administrativa y directiva, constituida de la siguiente forma:

- Docentes, 17.
- Administrativos, 6.
- Directivos, 7.
- Estudiantes: 408.

Ésta sede ubicada en el sector de Naranjales, cuenta con una infraestructura física con capacidad de atender a más 2.200 estudiantes de secundaria, aunque en la actualidad sus espacios vocacionales no están dotados completamente con

materiales pedagógicos para atender los presentes estudiantes, adicionando el deterioro de la planta física debido a la falta de mantenimiento.

Los procesos internos están regidos por el Proyecto Educativo Institucional- PEI, el Plan de Mejoramiento Institucional-PMI, plan de estudios y manual de convivencia, siendo herramientas para orientar las acciones escolares hacia el logro de los propósitos y las metas definidas por el consejo directivo y la comunidad educativa, pero se refleja la falta de direccionamiento a la hora de afrontar procesos administrativos y académicos.

2.6 GLOSARIO

Estos conceptos se referencian por su pertinencia y las definiciones fueron extractadas del diccionario de administrativo¹³ y de la Guía 34 y 39 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

- **Docente:** Se entiende por profesión docente el ejercicio de la enseñanza en planteles oficiales y no oficiales de educación en los distintos niveles. Igualmente incluye esta definición a los docentes que ejercen funciones de dirección y coordinación de los planteles educativos, de supervisión e inspección escolar, de programación y capacitación educativa, de consejería y orientación de educandos, de educación especial, de educación de adultos y demás actividades de educación formal autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional, en los términos que determine el reglamento ejecutivo.
- **Educación:** Proceso bidireccional mediante el cual se transmiten conocimientos, valores, costumbres y formas de actuar. La educación no sólo se produce a través de la palabra, está presente en todas nuestras acciones.
- **Institución Educativa:** Es un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo y la media.
- **Gerencia:** Proceso que implica la coordinación de todos los recursos disponibles en una organización (humanos, físicos, tecnológicos, financieros), para que a través de los procesos de: planificación, organización, dirección y control se logren objetivos previamente.

¹³ Glosario Administrativo. Disponible world wide web:
<http://www.businesscol.com/productos/glosarios/gladmivo.htm>

- **Gestión:** Proceso emprendido por una o más personas para coordinar las actividades laborales de otros individuos. Es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos, con el adecuado uso de los recursos disponibles.
- **Manual de convivencia:** Es un conjunto de normas, estrategias pedagógicas, principios y acciones que orientan y regulan el ejercicio de libertades, derechos y responsabilidades de los alumnos, docentes y padres de familia.
- **Modelo:** Conjunto de variables relacionadas entre sí e interactuantes, que en bloque dinámico conducen a obtener un resultado predeterminado o a solucionar un problema.
- **Modelo Autocrático:**
 - Dirección: Parte del saber qué es lo mejor y está convencida de que es obligación de los empleados cumplir órdenes.
 - Empleado: Son dirigidos persuadidos.
 - Piensa: Los empleados están para obedecer ordenes.
 - Orientación: Obediencia al jefe
- **Modelo Custodia:**
 - Dirección: Depende de recursos económicos.
 - Empleado: Dependencia del empleado respecto a la organización.
 - Piensa: Los empleados adquieren una preocupación psicológica por las retribuciones y prestaciones económicas.
 - Orientación: Obediencia al jefe
- **Modelo de Apoyo**
 - Dirección: Depende del liderazgo, apoyo del desempeño laboral.
 - Empleado: Son apoyados en referencia a la actividad que estén desarrollando.
 - Piensa: Que si se le da apoyo a los empleados estos asumirán responsabilidades, desarrollaron impulsos a contribuir dentro de la empresa
 - Orientación: Ayudar a los empleados a resolver sus problemas y cumplir con su trabajo
- **Motivación:** Actos de una persona que motiva por estímulos psicológicos.

- Organización Industrial: Sistema diseñado para lograr metas y objetivos por medio de los recursos humanos y de otro tipo. Está compuesta por subsistemas interrelacionados que cumplen funciones especializadas.
- Plan de estudios: Esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas que forman parte del currículo de los establecimientos educativos.
- Proyecto Educativo Institucional – PEI: Es el enunciado general que concreta la misión y la enlaza con el plan de desarrollo institucional; es decir, enuncia los planos fundamentales de acción institucional a través de los que se realiza la misión y se le da sentido a la planeación a corto, mediano y largo plazo.
- Plan de Mejoramiento Institucional – PMI: Es el resultado de un conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática para corregir las falencias y debilidades encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de las observaciones formales provenientes de los órganos de control, su objetivo es el mejoramiento continuo.
- Procesos: Dirigir, seleccionar y evaluar a los empleados con el propósito de lograr el mejor trabajo para alcanzar los objetivos trazados.
- Recursos Son los medios que se emplean para realizar las actividades. Por lo general son seis; humanos, financieros, materiales, mobiliario y equipo, planta física y tiempo.
- Producción: Medida del rendimiento que influye la eficacia y la eficiencia.
- Rector: Persona que dirige y gobierna una comunidad o Institución Educativa.
- Sistema Educativo: Estructura general mediante la cual se organiza la enseñanza en un país. Normalmente el sistema que rige la educación en una nación se encuentra plasmado en una ley general que desarrolla y explicita todos los elementos que intervienen en el ámbito académico. Para el efecto en Colombia es la ley 115 de 1994.

3. DISEÑO METODOLÓGICO

3.1. UNIVERSO

Para la presente investigación el universo está compuesto por directivos, personal docente, administrativos, estudiantes, comité de padres de familia del colegio Fabio Vásquez Botero sede naranjales del municipio de Dosquebradas

3.2 POBLACIÓN O MUESTRA

La comunidad educativa de estudiantes de la Institución Educativa a los cuales se les elaborará el cálculo de la muestra aleatoria simple y sobre los cuales se les aplicará la encuesta, está conformada de la siguiente manera:

Tabla 4. Conformación de la comunidad educativa estudiantil del Fabio Vásquez Botero.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA "FABIO VASQUEZ BOTERO"												
GRUPOS	GENERO		EADAES									TOTAL DE ALUMNOS POR GRADO
	Femenino	Masculino	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Sexto	47	51	17	29	27	16	7	2				98
Séptimo	30	59		24	26	20	14	5				89
Octavo	38	41		1	16	27	23	8	4			79
Noveno	25	18		1	1	9	12	14	5	1		43
Decimo	26	32				1	16	21	16	3	1	58
Once	15	26						11	14	12	4	41
TOTAL GENERAL												408

Fuente: Investigación directa Ingeniera Dayana Peláez Delgado 2015 y Secretaria I.E. Fabio Vásquez Botero.

3.3 DELIMITACIÓN DE ESTUDIO

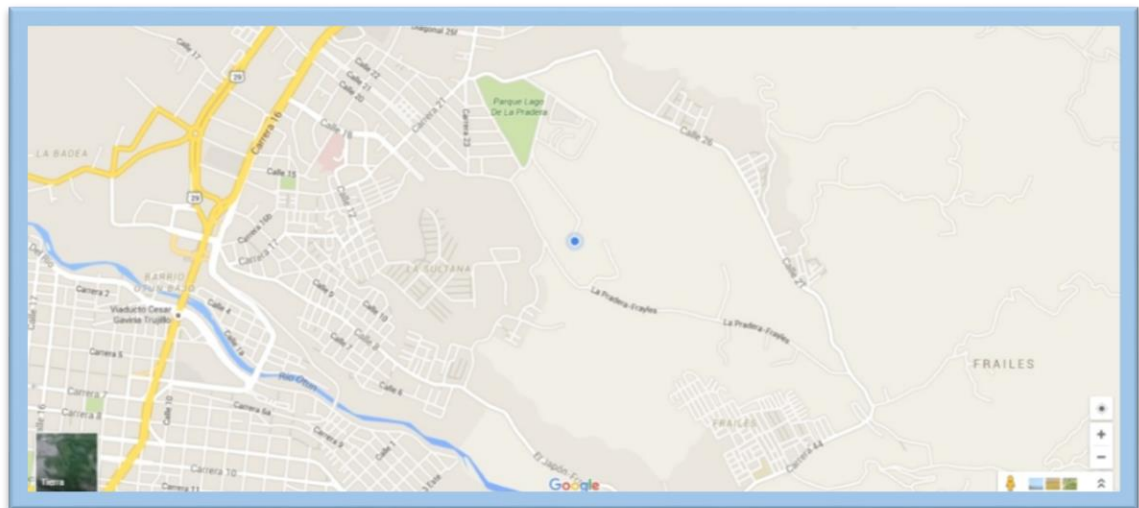
3.3.1 Espacial

Institución Educativa Fabio Vásquez Botero sede naranjales del Municipio de Dosquebradas.

3.3.2 Demográfica

Directivos, personal docente, administrativo, estudiantes, comité de padres de familia de la Institución Educativas Fabio Vásquez Botero sede naranjales en el municipio de Dosquebradas. La ubicación geográfica se encuentra en la siguiente ilustración, señalada en el punto de color azul.

Ilustración 1. Ubicación geográfica de la I.E. Fabio Vásquez Botero



Fuente: Página web de google mapas.

<https://www.google.it/maps/dir///@4.8215896,-75.6719607,2348m/data=!3m1!1e3!4m2!4m1!3e0>

3.3.3 Temporal

Para tener exactitud de la información administrativa y financiera se trabajara con los datos del 2014.

3.3.4 Temática

Administración Económica y Financiera.

3.4 VARIABLES E INDICADORES

Tabla 5. Variables e indicadores.

VARIABLES	INDICADORES
Análisis vertical	<ul style="list-style-type: none">• Activos corrientes.• Activos no corrientes.• Pasivos corrientes.• Pasivos no corrientes.• Patrimonio.
Análisis horizontal	<ul style="list-style-type: none">• Activo.• Pasivo.• Patrimonio.
Indicador de liquidez	<ul style="list-style-type: none">• Razón corriente: $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$• Capital neto trabajo : $\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$• Prueba ácida: $\frac{((\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}))}{(\text{Pasivo Corriente})}$
Rentabilidad	<ul style="list-style-type: none">• Margen bruto: $\frac{\text{Ingresos} - \text{Costos}}{\text{Ingresos}}$

	<ul style="list-style-type: none"> Rendimiento de patrimonio: $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$ Rendimiento del activo total: $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo total bruto}}$
Flujo de caja bruto y neto	
Procesos administrativos	<ul style="list-style-type: none"> Estructura interna Gestión interna Agilidad o demora en las gestiones.
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> Número de estudiantes matriculados. Número de estudiantes retirados. Número de estudiantes en deserción al final del año.

Fuente: Investigación directa, Ingeniera Dayana Peláez Delgado, 2015.

3.5 INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

El proceso de adquisición de información será a través de:

Tabla 6. Fuentes de recolección de información del presente trabajo.

FUENTES DE RECOLECCION INFORMACIÓN	
Primarios	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas: Este procedimiento es altamente valioso y útil para recabar datos actualizados que probablemente no están disponibles en las publicaciones escritas. Encuestas: Con esta se podrá recopilar datos sobre la situación actual de objeto. Observación directa: Es la utilización de los sentidos en la percepción de hechos que rodean el espacio de estudio.
Secundarios	<ul style="list-style-type: none"> Actas. Libros reglamentarios. Material bibliográfico.
Terciarios	<ul style="list-style-type: none"> Páginas web relacionadas con el tema. Plataformas relacionadas con el tema. Citas de citas relacionadas con el tema.

Fuente: Investigación directa, Ingeniera Dayana Peláez Delgado, 2015

3.6 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

- Procesamiento de la información :
 - a) Diagnostico situacional de la Institución Educativa Fabio Vásquez Botero.
 - a. Revisión y organización de la información.
 - b. Clasificación y compilación de la información recopilada
 - b) Encuestas a la comunidad educativa.
 - a. La comunidad educativa comprende: Directivos, docentes, personal administrativo, estudiantes y padres de familia.
 - b. La determinación del censo en la Institución Educativa Fabio Vásquez Botero se desarrollara con el muestreo aleatorio simple por ser una población finita.

- Análisis de la Información:
 - a) Se utiliza la herramienta de Microsoft Excel para el análisis de las encuestas aplicadas a la comunidad, donde su formato es de única respuesta para poder medir el porcentaje de satisfacción de la comunidad educativa
 - b) La matriz DOFA se utiliza en la identificación concreta de las debilidades y fortalezas, las oportunidades y amenazas y gracias a esta se crean estrategias para el entorno en estudio.
 - c) Se realiza un análisis financiero para tener una idea de la existencia y disponibilidad de los recursos, las condiciones actuales de la Institución y poder medir el desempeño de la administración o diagnosticar algunos problemas si existen. (Ver tabla 5)
 - d) Se desarrollara un modelo administrativo pertinente según los datos arrojados por el diagnostico con el fin de beneficiar al estudiante Fabista objeto de estudio.

4. DIAGNÓSTICO OBTENIDO

4.1 GENERALIDADES

La Institución Educativa Fabio Vásquez Botero cuenta con las siguientes áreas, personal directivo, administrativo docente y de servicio:

Rectores:

- | | |
|-----------------------------------|----------------|
| a) Rosendo Castaño Moreno | 1980 – 1998 |
| b) Hernán de Jesús Zuluaga Bedoya | 1998 – actual. |

Áreas físicas:

El colegio está constituido por dos bloques, el bloque A lo conforman 3 pisos y el bloque B se conforma por 4, con escaleras de acceso a cada uno de los niveles y rampa para discapacitados. Está constituido de la siguiente manera:

- a) Rectoría
- b) Secretaría
- c) Coordinación
- d) Sala de profesores
- e) Oficina de sistemas
- f) Laboratorio de Química
- g) Laboratorio de Física
- h) Laboratorio de técnicas de impresión
- i) Sala de diseño
- j) Salón de lectura
- k) Salón de deportes (2)
- l) Salón de sistemas (2)
- m) Biblioteca
- n) Cuarto técnico y almacenamiento.
- o) Cafetería para todos alumnos
- p) Punto vive digital, para la comunidad en general.
- q) Salón para recibir clases (14)
- r) Salón de baños (6 salones con capacidad para 6 personas cada uno)
- s) Canchas múltiples (3)

Personal Directivo:

- a) Rector, Mg. Hernán de Jesús Zuluaga Bedoya – Rector.
- b) Daniel Estrada Orozco – Coordinador.

Personal docente:

Cuenta con 17 docentes, donde se encuentran distribuidos por áreas de conocimiento de la siguiente manera:

Tabla 7. Distribución docente por área de conocimiento.

AREA	CANTIDAD DOCENTE POR AREA
Matemáticas	3
Ciencias Naturales	2
Religión	1
Educación Física	2
Sistemas	2
Ingles	2
Ética	1
Español	2
Ciencias Sociales	2

Fuente: Secretaría de la Institución Educativa Fabio Vásquez Botero – Sede Central.

Personal administrativo:

- a) María Elena Valencia Álvarez – Secretaria, pagadora. Nombrada
- b) Cristóbal Holguín Largo – Técnico. Nombrado
- c) María Carolina de los Milagros Mondragón Quiroz –Auxiliar de secretaria. Contrato
- d) Luz Aida Palacio Jaramillo – Bibliotecaria. Contrato
- e) Sebastián Palacio Castañeda – Auxiliar administrativo. Contrato

Personal de servicio:

Andrés Rojas Villamil- Auxiliar de servicios generales. Provisional.

Estudiantes

La siguiente información está dada por el Sistema Integrado de Matriculas SIMAT, siendo la herramienta que permite visualizar los estados de la comunidad estudiantil durante un año electivo, para este diagnóstico se utilizó el año 2014.

Matriculados

Tabla 8. Alumnos matriculados, Institución “Fabio Vásquez Botero” 2014

INSTITUCION EDUCATIVA FABIO VASQUEZ BOTERO	
GRADOS	TOTAL DE ALUMNOS
Sexto	98
Séptimo	89
Octavo	79
Noveno	43
Decimo	58
Once	41
Total	408

Fuente. SIMAT

Retirados

Tabla 9. Alumnos retirados, Institución “Fabio Vásquez Botero” 2014.

INSTITUCION EDUCATIVA FABIO VASQUEZ BOTERO	
GRADOS	TOTAL DE ALUMNOS
Sexto	6
Séptimo	6
Octavo	6
Noveno	6
Decimo	5
Once	4
Total	33

Fuente: SIMAT

Deserción

Tabla 10. Alumnos que desertaron, Institución “Fabio Vásquez Botero” 2014.

INSTITUCION EDUCATIVA FABIO VASQUEZ BOTERO	
GRADOS	TOTAL DE ALUMNOS
Sexto	1
Séptimo	1
Octavo	1
Noveno	2
Decimo	1
Once	0
Total	6

Fuente. SIMAT

Procesos Internos:

Existen áreas de gestión administrativas institucionales con el objetivo llevar a cabo la misión institucional, se encargan de organizar y administrar los recursos de manera tal que se pueda concretar todo el trabajo que la Institución demanda en lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional, estas son:

- Área de gestión directiva: Orienta a la Institución. Se centra en el direccionamiento estratégico, la cultura institucional, el clima y el gobierno escolar, además de las relaciones con el entorno.¹⁴ No existe una buena comunicación entre el rector y el equipo de gestión, evidenciado en el ambiente laboral desordenado, dando como resultado alteraciones dentro de los procesos a nivel interno de la Institución.
- Área de gestión académica: Es la parte esencial del trabajo de la Institución, puesto que ésta direcciona al desarrollo de estratégico del estudiante con actividades de aprendizaje para su crecimiento personal, social y profesional¹⁵. Llevando consigo indicadores como:
 - Estructura curricular de cada área formativa.
 - Acciones que garantizan la apropiación de los aprendizajes y el desarrollo de competencias de los estudiantes.
 - Modelos de evaluación y procesos de mejoramiento.
- Área de gestión administrativa y financiera: Da soporte al trabajo Institucional. Tiene a su cargo todos los procesos de apoyo a la gestión académica, a la administración de la planta física, los recursos y los servicios y el apoyo financiero y contable.¹⁶ Teniendo en cuenta que la Institución no cuenta en el proceso de servicios con área de bienestar estudiantil, importante a la hora de evaluar el proceso de los estudiantes, en cuanto a la planta física ésta está deteriorada debido al poco mantenimiento que se realiza por falta de recursos económicos y se evidencia falta de material pedagógico en los laboratorios

¹⁴ Guía 34. Ministerio de Educación Nacional, p.28

¹⁵ Guía 34. Ministerio de Educación Nacional, p.28

¹⁶ Guía 34. Ministerio de Educación Nacional, p.28.

- Área de la comunidad: Se encarga de integrar la comunidad a la Institución Educativa, pero al momento se encuentra muy incipiente debido a que este proceso lo maneja el sistema de gestión de la calidad, resaltando que éste se encuentra en proceso de fortalecimiento.

4.2 MATRIZ DE RELACIÓN DIAGNÓSTICA

Tabla 11. Matriz de relación diagnóstica.

OBJETIVOS	VARIABLES	INDICADORES	TÉCNICAS	FUENTE
Elaborar un diagnóstico situacional	Análisis Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones y procesos administrativos 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas • Entrevistas 	<ul style="list-style-type: none"> • Directivos • Personal Docente y administrativos • Alumnos • Padres de Familia
Análisis financiero	Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Costos fijos 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta 	<ul style="list-style-type: none"> • Directivos • Personal Docente y administrativos
Revisar el seguimiento de los procesos internos	Procedimientos Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> • Agilidad o demora en las gestiones • Cumplimiento del trámite de rigor 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas • Entrevistas 	<ul style="list-style-type: none"> • Directivos • Personal Docente y administrativos • Alumnos • Padres de Familia

4.3 PROCESAMIENTO DE RESULTADOS

4.3.1 Población

Como se mencionó anteriormente, la población a estudiarse la conforma los Directivos, Personal Docente, Administrativos, Estudiantes, Comité de Padres de Familia del colegio Fabio Vásquez Botero sede central del municipio de Dosquebradas.

DESCRIPCIÓN DE POBLACIÓN

Tabla 12. Descripción de población, Institución Colegio Fabio Vásquez Botero

RECURSO HUMANO	NUMERO Y/O CANTIDAD
Rector	1
Coordinador académico	1
Secretaria pagadora	1
Técnico	1
Personal administrativo a contrato	3
Docentes nombrados	17
Personal de servicio a contrato	1
Estudiantes	408
Asociación de padres de familia	10

Fuente: Secretaría de la Institución Educativa Fabio Vásquez Botero – Sede Central

4.3.2 Determinación del censo

Para el desarrollo del censo en la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero” por tratarse de una población finita, a través de un muestreo aleatorio simple,¹⁷ se obtuvo la población a la cual se desarrolla la encuesta.

$$n = \frac{N \times Z^2 \times p \times q}{d^2 \times (N - 1) + Z^2 \times p \times q}$$

Donde:

n = Representatividad de la muestra. (Tabla 11. Representatividad educativa)

N = Total de la población. ([Tabla](#) 10 Descripción de población, Institución Colegio Fabio Vásquez Botero 4.3.1).

¹⁷ Diseño Metodológico: Población y Muestra. Mag.Ivonne Bernuí Leo

Z=Nivel de confianza de 95%, equivalente a 1,96.

p= Proporción de éxito. Valor de 0,95.

q= Proporción de fracaso. Valor de 0,05.

d= Margen de error. Valor de 0,05.

Con los anteriores valores y según la población de la Institución Educativa, se encuesta de la siguiente manera:

REPRESENTATIVIDAD

Tabla 13. Representatividad educativa.

DESCRIPCIÓN	NUMERO Y/O CANTIDAD- <i>n</i>	PORCENTAJE
Directivos	2	2,3%
Personal administrativo	5	5,7%
Docentes nombrados	8	9,1%
Estudiantes	65	73,9%
Padres de familia	8	9,1%
TOTAL	88	100%

Fuente: Investigación directa Ingeniera Dayana Peláez Delgado

Para el caso de los docentes y padres de familia, el nivel de confianza y margen de error se utilizaron los siguientes valores, debido a ser una población cambiante.

Z=Nivel de confianza de 90%, equivalente a 1,645.

d= Margen de error. Valor de 0,1.

4.3.3 Información primaria

Los métodos utilizados en la elaboración del presente trabajo de investigación son: Inductivo – Deductivo, por cuanto se parte de hechos particulares hasta llegar a determinar políticas institucionales para luego aplicarlas a cada unidad o área; Analítico – Sintético, para poder determinar las problemáticas administrativas.

4.3.3.1 Encuestas

Se encuesta a directivos, personal administrativo, docentes, estudiantes y padres de familia de la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero”

4.3.3.2 Entrevistas

La entrevista se realizó a directivos, personal administrativo, docentes y representante de estudiantes y padres de familia de la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero”.

4.3.3.3 Observación directa

Este método permitió verificar, recopilar y supervisar las actividades de todos los involucrados en la administración de la Institución Educativa.

4.3.4 Información secundaria

Material Bibliográfico (documentos, libros, revistas, páginas web y Estadísticas Educativas).

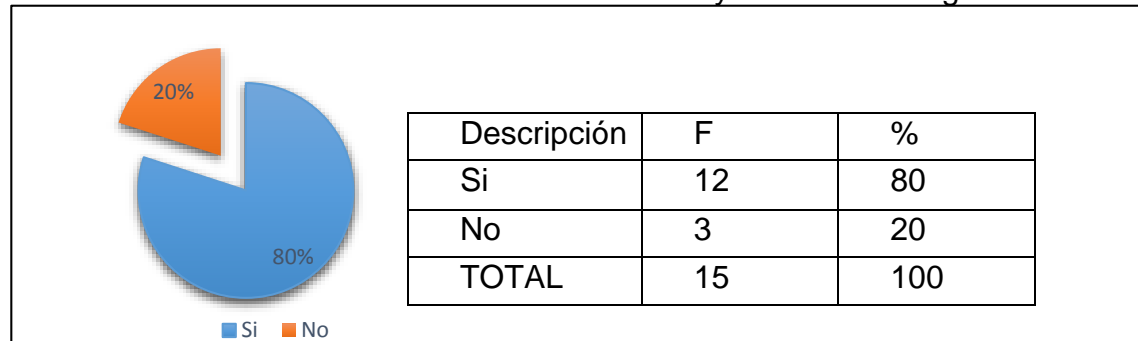
4.4 DESARROLLO DE INSTRUMENTOS

4.4.1 Instrumento N°1

Resultado de encuesta dirigida a directivos, personal administrativo y docentes de la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero” sede Naranjales.

1. ¿La Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero” dispone de una organización formalmente establecida que permita su correcto funcionamiento?

Gráfico 1. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 1



Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

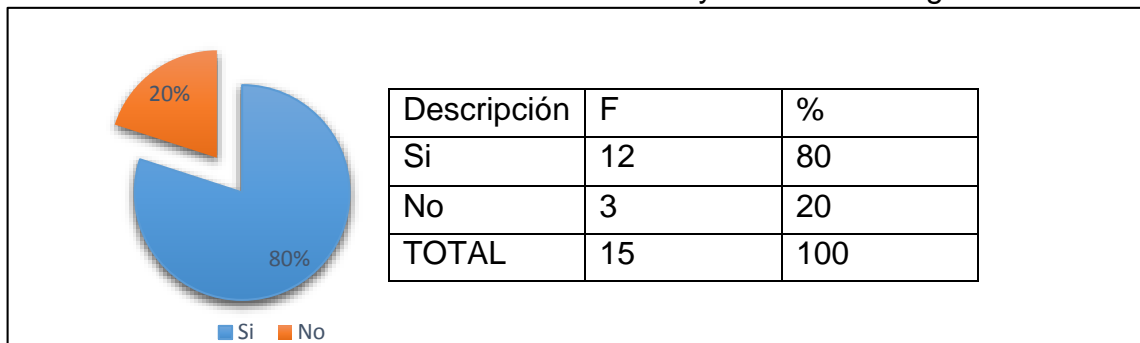
Interpretación

La organización en sí de la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero”, está bien, pues en su mayoría, la institución si cumple con las metas y objetivos que se ha

propuesto, no obstante no todos los subsistemas funcionan de la mejor manera, por lo que hay un pequeño porcentaje que representa a esta tendencia.

2. ¿Considera usted que están claramente definidas las funciones, actividades y responsabilidades correspondientes a cada cargo o puesto de trabajo de la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero”?

Gráfico 2. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 2



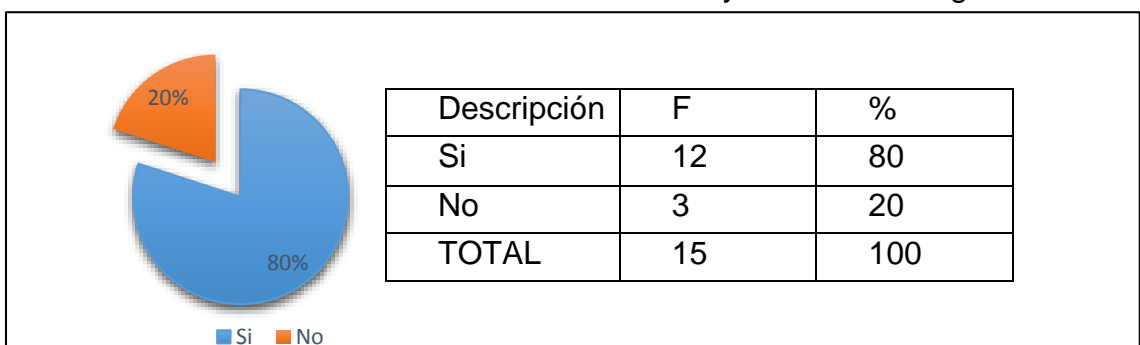
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación:

La mayor parte de los funcionarios de la Institución opinan que las funciones están claramente definidas, son pocas las personas que no identifican claramente cual es su posición dentro de la comunidad educativa y cuáles son las tareas que deben ejercer de manera sistemática.

3. ¿Considera que la estructura organizacional actual de la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero”, tiene flexibilidad?

Gráfico 3. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 3



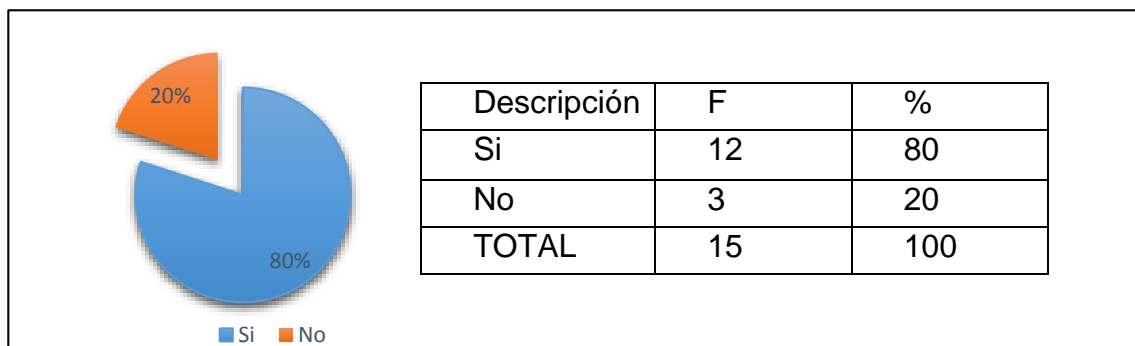
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación

En la institución educativa existe flexibilidad, teniendo en cuenta que las decisiones importantes son tomadas por una instancia superior, que para el caso es el Rector, muy pocos opinan lo contrario.

4. ¿Las situaciones que no pueden decidirse según su cargo, son llevadas a un nivel superior?

Gráfico 4. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 4



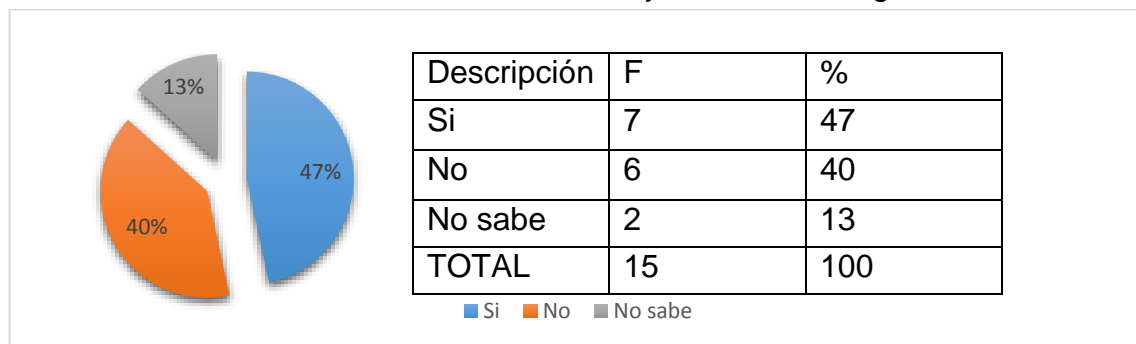
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación

La opinión en cuanto a poder de decisión indica que la gran mayoría si toman decisiones de acuerdo su cargo y en un mínimo porcentaje hay quienes no lo hacen.

5. ¿La institución Educativa “Fabio Vásquez Botero” cuenta con una manual general de sistemas de procedimientos directivos?

Gráfico 5. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 5



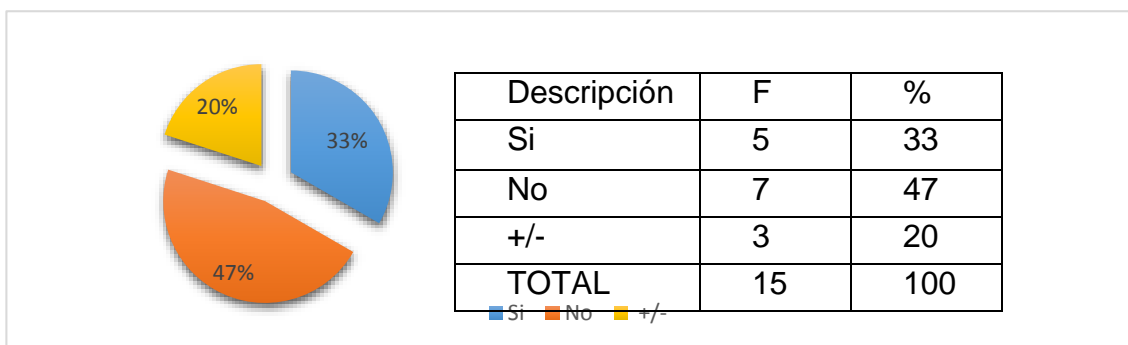
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación:

En la institución Educativa “Fabio Vásquez Botero” existe un manual de convivencia el cual estipula las funciones directivas y académicas de procedimientos que se orientan a especificar ciertos detalles de las actividades que normalmente se ejecutan en la institución, con el fin de unificar criterios al interior.

6. ¿Los sistemas y procedimientos para transmitir y controlar las principales operaciones tienen un máximo de eficiencia y un mínimo de tiempo y esfuerzo?

Gráfico 6. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 6



Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación:

La opinión en cuanto a si considera que los sistemas y procedimientos son eficientes y se cumplen en el mínimo de tiempo, es media. La opinión está fragmentada, es decir hay quienes opinan que los procedimientos se hacen bien y rápido, hay otros que opinan que no y hay otros que opinan que es regular.

7. ¿La Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero” cuenta con un catálogo de cuentas?

Gráfico 7. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 7



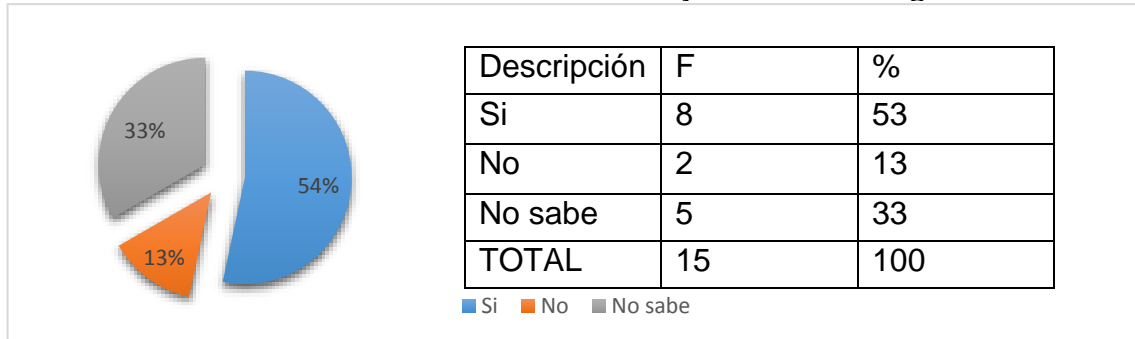
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación:

Existir un sistema de contabilidad en la institución, existe un catálogo de cuentas que contiene todas las cuentas que se estiman necesarias al momento, pero gran parte del personal lo desconocen.

8. ¿Se lleva un control sobre libros, registros y formas de uso?

Gráfico 8. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 8



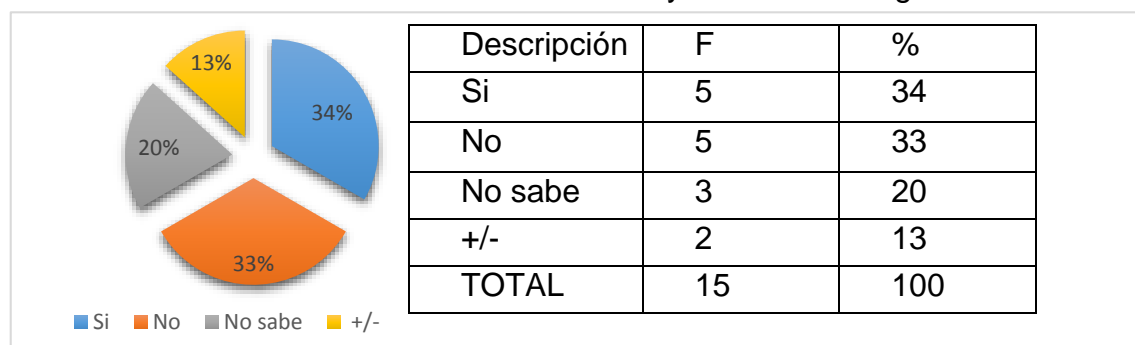
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación

Más de la mitad opina que en la institución se lleva un registro de libros contables. Pocas personas consideran que no se lleva un control de libros y otros no saben, lo que verifica la falta de comunicación e información que existe dentro del personal de la institución.

9. ¿Se efectúan estudios periódicos de análisis e interpretación de estados financieros?

Gráfico 9. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 9



Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación:

Se puede ver lo dividida de las opiniones. Se resalta que gran parte de los encuestados no tienen conocimiento acerca de que en la institución se realice un análisis de los estados financieros.

10. ¿Cuenta la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero” con aulas de clase, salones y laboratorios para desarrollar cada una de las áreas educativas que allí forman?

Gráfico 10. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 10



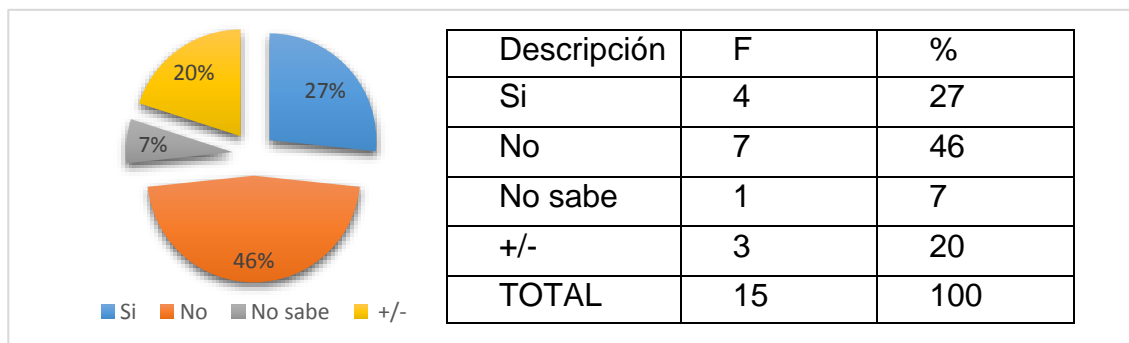
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación

La Institución Educativa cuenta con los espacios requeridos para formar a los estudiantes.

11. Las aulas de clase, salones y laboratorios de la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero”, se encuentran dotados con el material pedagógico correspondiente para poder desarrollar las clases con los alumnos.

Gráfico 11. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 11



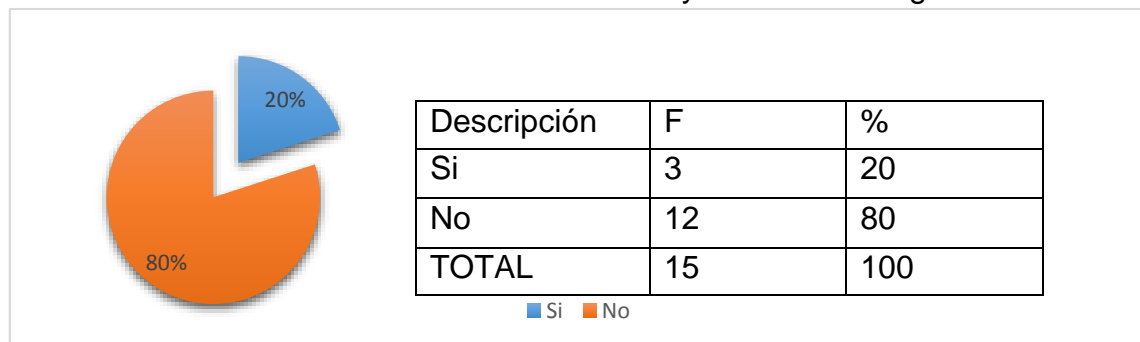
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación

Se encuentra divididas las opiniones con respecto a la dotación de las aulas de clase, unos están de acuerdo con el material que allí encuentran, más de la mitad expresa que hace falta material pedagógico, unos dicen que regular y otros no saben.

12. Cuenta la Institución Educativa “Fabio Vázquez Botero”, con Psicoorientadora para atender la comunidad educativa.

Gráfico 12. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 12



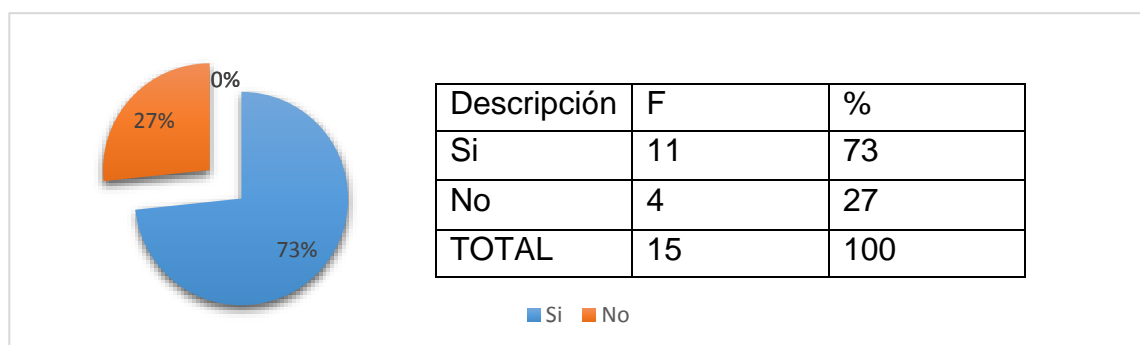
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación

La gran mayoría de los encuestados afirma que a la Institución Educativa le hace falta una Psicoorientadora.

13. a) ¿La Institución tiene un área especial para primeros auxilios y enfermería?

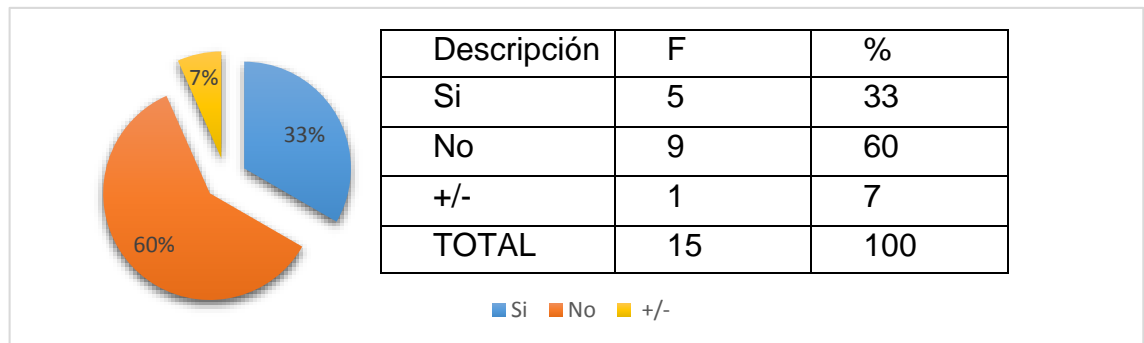
Gráfico 13. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 13.a



Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

b) ¿Cuentan con los elementos básicos para la atención de quien lo requiera?

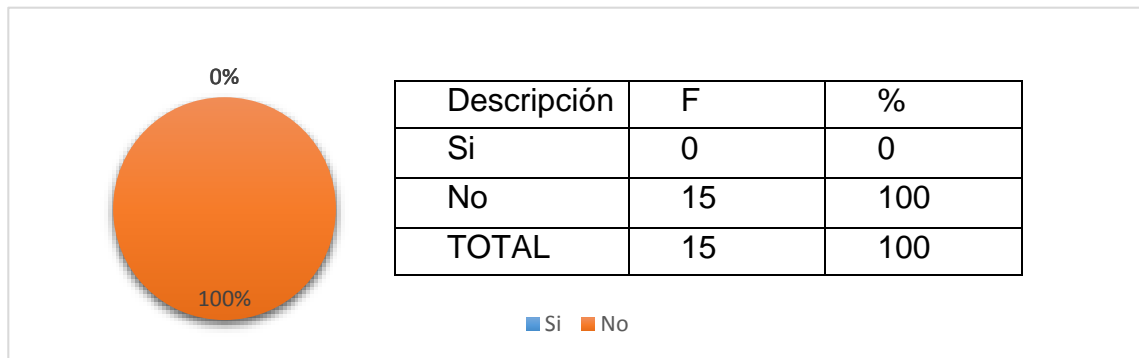
Gráfico 14. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 13.b



Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

c) ¿Cuenta con personal calificado para atender este tipo de espacios?

Gráfico 15. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 13.c



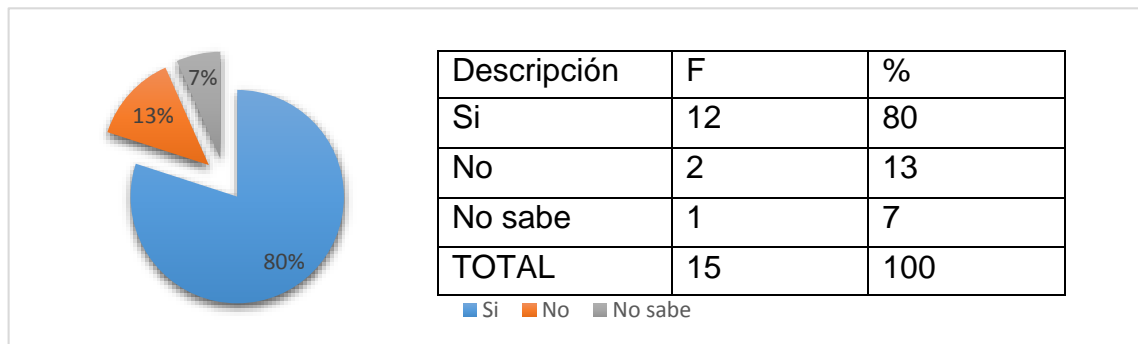
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación

Las tres preguntas anteriores se encuentran enlazadas, la comunidad educativa si cuenta con un espacio designado para la enfermería, la dotación para este lugar con la respuesta b se dice que no se encuentra bien dotado y con la respuesta c se dice que no existe una persona adecuada para atender dicho espacio.

14.a) ¿La Institución tiene implementados los proyectos reglamentarios?

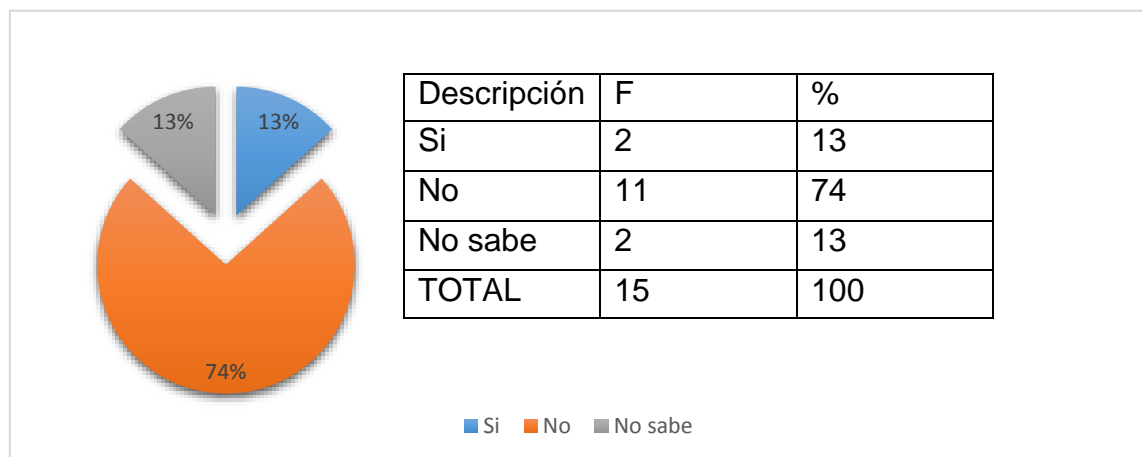
Gráfico 16. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 14.a



Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

b) ¿Estos proyectos cuentan con los recursos necesarios para su ejecución?

Gráfico 17. Encuesta Directivos Administrativos y Docentes. Pregunta 14.b



Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación

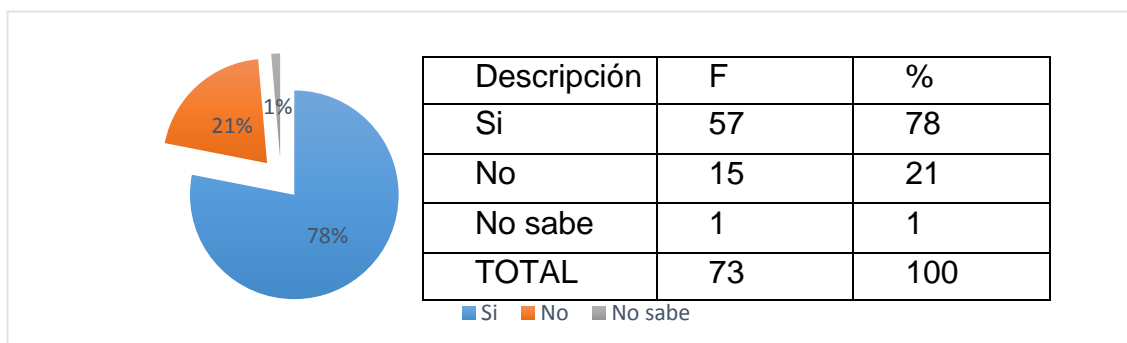
La pregunta 14 a y 14 b corresponden a los proyectos reglamentarios y sus recursos al cual se respondió que la Institución maneja éstos proyectos pero que no existe el dinero suficiente para su completa ejecución.

4.4.2 Instrumento N°2

Resultado de encuesta dirigida a una muestra de 65 estudiantes y 8 padres de familia en referencia a la tabla de representatividad, con un total de 73 personas de la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero” sede Naranjales.

1. ¿Cree usted que la Administración de la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero”, cumple con las expectativas de la Comunidad Educativa?

Gráfico 18.Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 1



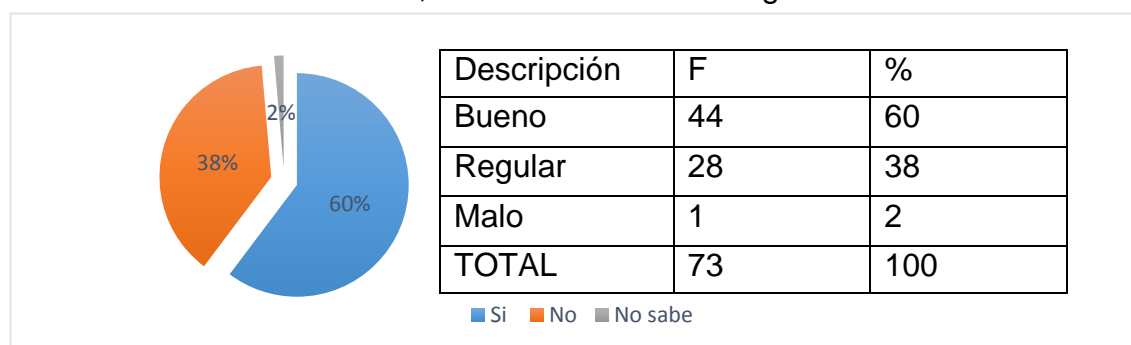
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación:

La comunidad educativa se encuentra satisfecha por el resultado que ha brindado la Institución con su parte administrativa, existe una diferencia muy mínima frente a las personas que no se encuentran a gusto.

2. El servicio que usted recibe cuando acude a la institución a realizar algún trámite es:

Gráfico 19.Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 2



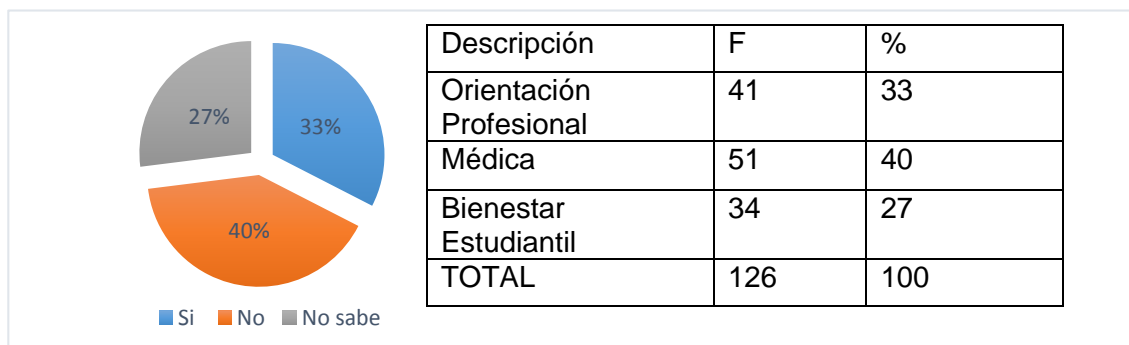
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación

Se aprecia que el servicio prestado por la Institución para más de la mitad de los encuestados es satisfactorio, frente a una población considerable que no está de acuerdo.

3. Cuáles de las siguientes áreas considera que le hace falta a la Institución. (Se puede marcar varias)

Gráfico 20. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 3



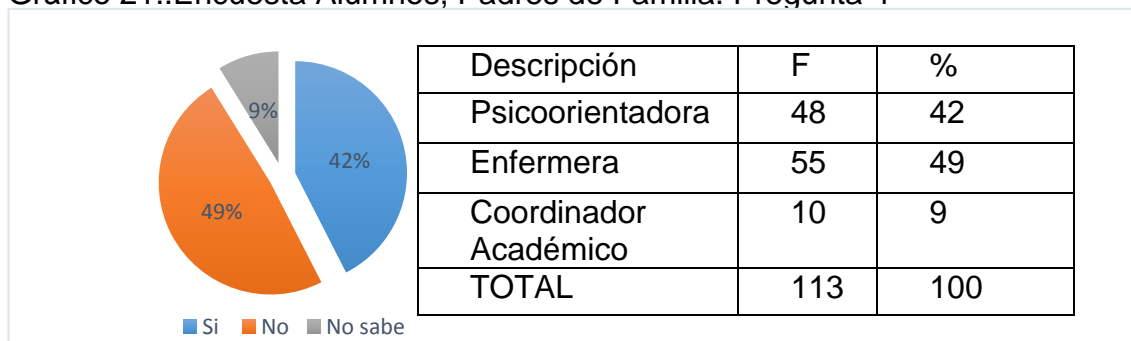
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación

La comunidad expresa que a la Institución le hace falta primordialmente un área médica, seguido de un área de orientación profesional y por último el área de bienestar estudiantil.

4. A su criterio, que personal hace falta en la Institución Educativa. (Se puede marcar varias)

Gráfico 21.. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 4



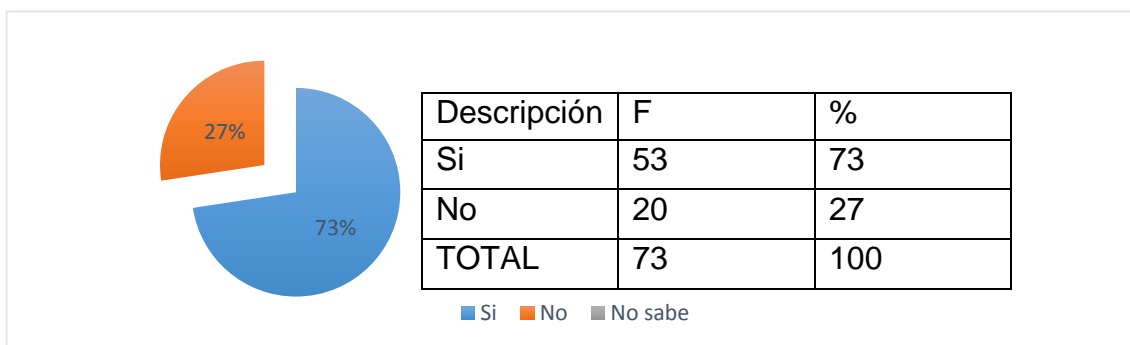
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación

De manera casi equitativa la comunidad expresa que a la a Institución le hace falta personal de enfermería y Psicoorientadora, pocos requieren la presencia de un Coordinador Académico.

5. ¿Cuándo acude a la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero”, para realizar un trámite, tiene claramente establecido el procedimiento que debe seguir y a quién debe dirigirse?

Gráfico 22.Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 5



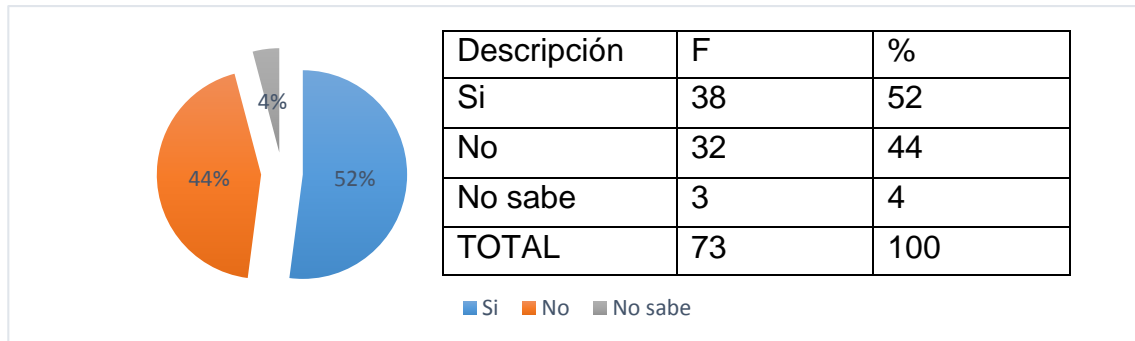
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación

Existe un procedimiento claro de la mayoría de las personas encuestadas en referencia a quien dirigirse con respecto al procedimiento que se debe seguir en la Institución, aproximadamente una tercera parte no lo sabe.

6. La planta física de la Institución es adecuada para la educación que allí se imparte.

Gráfico 23.Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 6



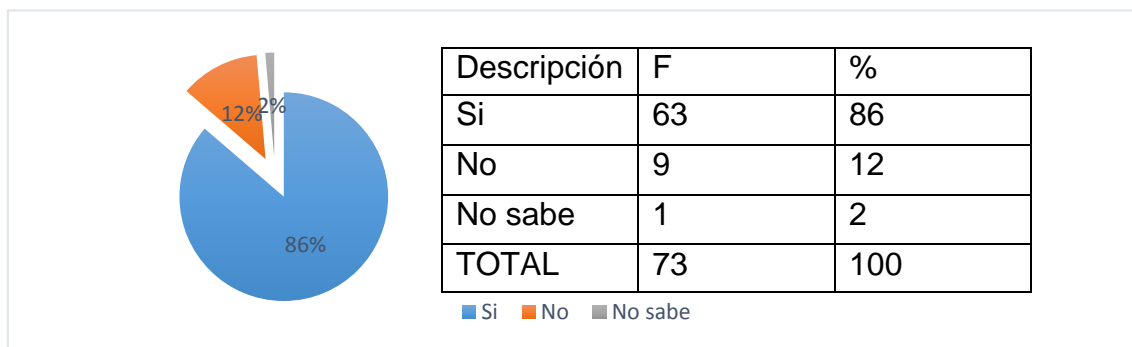
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación

Se aprecia que un poco menos de la mitad de los encuestados muestran inconformidad frente a la planta física educativa y el resto de la población está de acuerdo con su estructura física.

7. ¿Cuenta la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero” con aulas de clase, salones y laboratorios para desarrollar cada una de las áreas educativas que allí forman?

Gráfico 24..Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 7



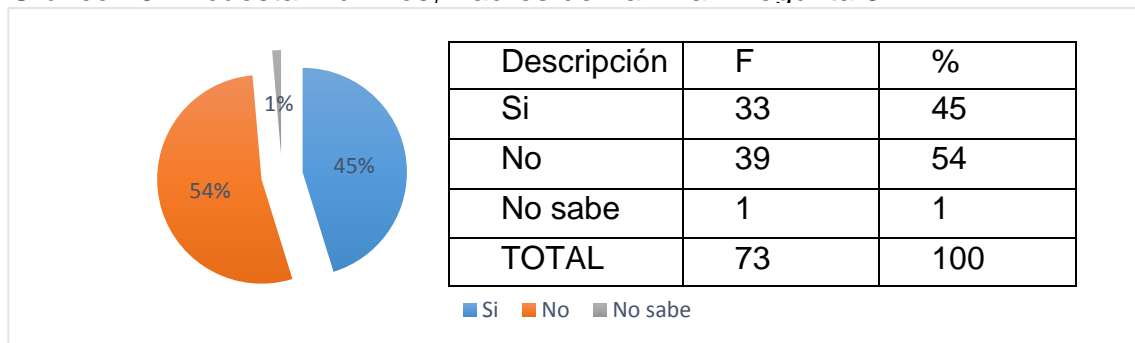
Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación

Se muestra según la encuesta que la comunidad educativa está de acuerdo con la estructura física para desarrollar cada una de las áreas educativas que allí forman, solo un pequeña población muestran inconformidad.

8. Las aulas de clase, salones y laboratorios de la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero”, se encuentran dotados con el material pedagógico correspondiente para poder desarrollar las clases.

Gráfico 25. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 8



Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

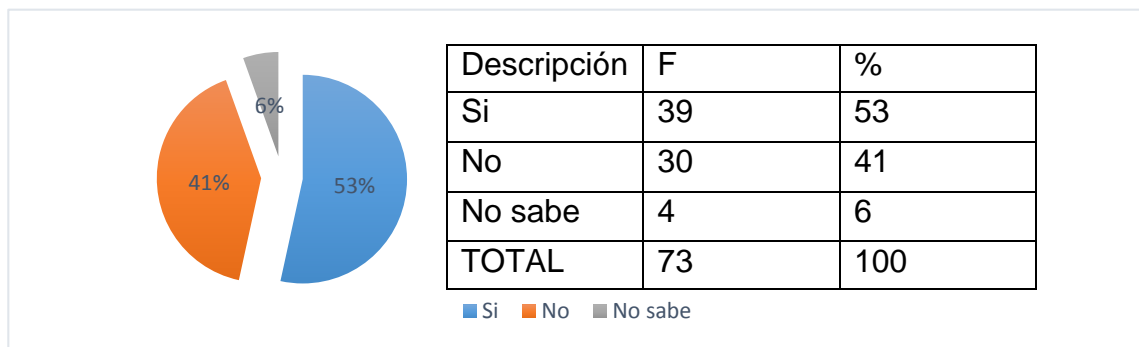
Interpretación

Existe una pequeña diferencia entre la comunidad educativa que están de acuerdo y los que no están de acuerdo con la dotación pertinente de cada una de las aulas para desarrollar correctamente las áreas educativas que forma la Institución.

9.

a) ¿La Institución tiene un área especial para primeros auxilios y enfermería?

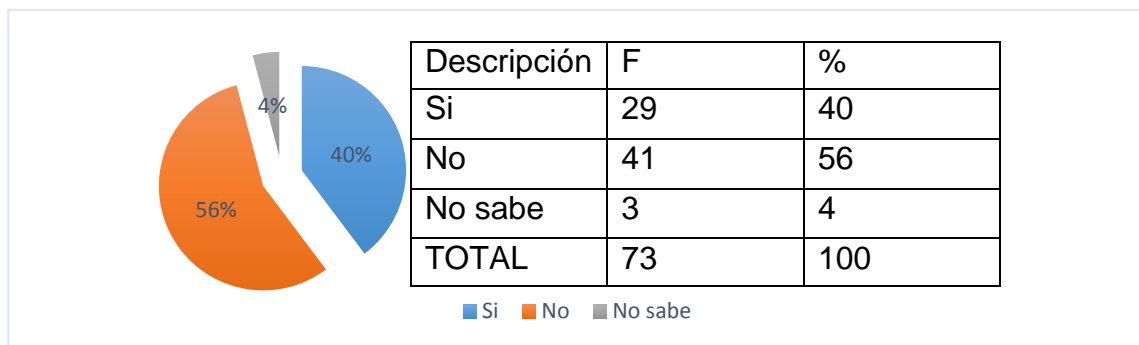
Gráfico 26. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 9a



Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

b) ¿Cuentan con los elementos básicos para la atención de quien lo requiera?

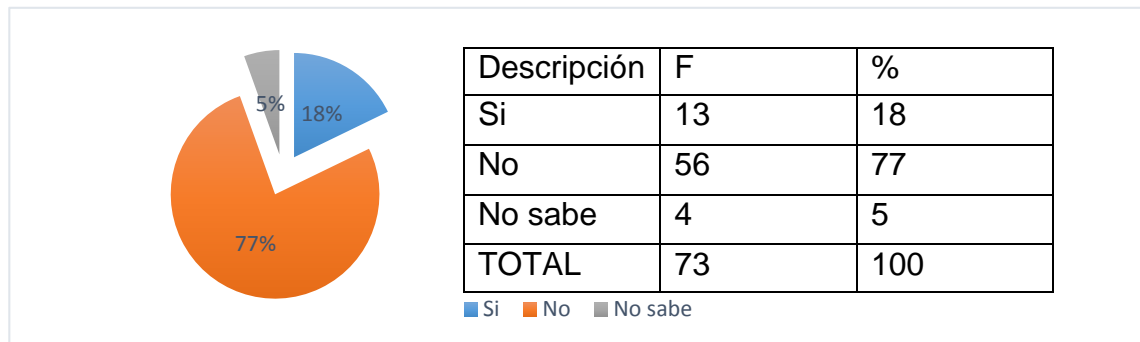
Gráfico 27. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 9b



Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

c) ¿Cuenta con personal calificado para atender este tipo de espacios?

Gráfico 28. Encuesta Alumnos, Padres de Familia. Pregunta 9c



Fuente: Investigación directa – Dayana Peláez Delgado – 17/09/2015

Interpretación:

La Institución Educativa cuenta con un área para auxiliar a la comunidad que allí forma en caso médico, menos de la mitad denuncia que no existe. En referencia si existe elementos para atender emergencia se visualiza que si está dotada con elementos básicos para atender pero a la hora de encontrar personal idóneo para atenderlo, la gran mayoría expresa con la encuesta que no existe.

4.5 MATRIZ DOFA

4.5.1 Análisis del medio interno

Se refiere a las fortalezas y debilidades que tiene la Institución Educativa “Fabio Vásquez botero”, sobre los cuales se puede actuar directamente y se tiene control sobre aspectos que se generan a partir de éstas.

4.5.2 Análisis del medio externo

Se refiere a las oportunidades y amenazas que no dependen directamente de la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero”, y las cuales son inherentes al medio que rodea la Institución, donde hay que analizar los aspectos positivos para tomarlos y crear estrategias para combatir las amenazas.

4.5.3 Fortalezas

- Infraestructura propia (M)
- Docentes de alto grado de profesionalización.(A)
- Formación en diferentes modalidades a los estudiantes.(M)

- Calidez humana de los directivos.(M)
- Apertura a la innovación y cambios.(M)

4.5.4 Debilidades

- Inexistencia de Áreas de Bienestar Estudiantil, Médica y Orientación profesional.(A)
- Baja eficiencia de los sistemas y procedimientos Institucionales.(M)
- Poco material pedagógico para desarrollo de las clases.(M)
- Proyectos reglamentarios inconclusos por falta de recursos.(B)
- Modernización tecnológica.(M)

4.5.5 Oportunidades

- Apoyo del gobierno a través de sistema general de participación como Institución del municipio de Dosquebradas siendo éste certificado.(M)
- Respaldo de la Industria del municipio en referencia a las modalidades que brinda la Institución.(M)
- Incremento poblacional en el sector aledaño a la Institución.(M)
- Prestigio Institucional.(A)
- Participación en eventos deportivos, sociales y culturales por invitación de varias entidades.(B)

4.5.6 Amenazas

- Planteles Educativos cercanos a la Institución Educativa.(A)
- Inestabilidad económica en el país.(M)
- Políticas de estado en el área de educación por definirse.(B)
- Empresas que se ajusten a las modalidades que desarrolla la Institución con poco vacantes para cubrir la demanda de ésta.(M)
- Pérdida de valores en los núcleos familiares.(B)

4.6 MATRIZ DOFA

Tabla 14. Matriz DOFA.

	Debilidad			Fortalezas			Impacto		
1. Directivo	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo
Calidez humana de los directivos					x			x	
Baja eficiencia de los sistemas y procedimientos Institucionales		X						x	
2. Competitividad	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo
Formación en diferentes modalidades a los estudiantes					x			x	
Poco material pedagógico para desarrollo de las clases		X						x	
3. Financiera	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo
Infraestructura propia					x			x	
Proyectos reglamentarios inconclusos por falta de recursos			x						x
4. Tecnológica	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo
Apertura a la innovación y cambios					x			x	
Modernización tecnológica		X					x		
5. Talento Humano	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo
Docentes de alto grado de profesionalización				x			x		
Inexistencia de Áreas de Bienestar Estudiantil, Médica y Orientación profesional.	x						x		

	Oportunidades			Amenazas			Impacto		
1. Económico	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo
Apoyo del gobierno a través de sistema general de participación como Institución del municipio de Dosquebradas siendo éste certificado		x						x	

Inestabilidad económica en el país						x			x
2. Sociales	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo
Prestigio Institucional	X						x		
Políticas de estado en el área de educación por definirse						x			x
3. Culturales	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo
Participación en eventos deportivos, sociales y culturales por invitación de varias entidades			x						x
Pérdida de valores en los núcleos familiares.						x			x
4. Geográficos	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo
Incremento poblacional en el sector aledaño a la Institución		x						x	
Planteles Educativos cercanos a la Institución Educativa				x			x		
5. Competitivos	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo
Respaldo de la Industria del municipio en referencia a las modalidades que brinda la Institución		x						x	
Empresas que se ajusten a las modalidades que desarrolla la Institución con poco vacantes para cubrir la demanda de ésta.					x			x	

Fuente: Investigación directa Ingeniera Dayana Peláez Delgado

4.6.1 DETERMINACION DE LOS PROBLEMAS DIAGNOSTICOS – MATRIZ DOFA

En el desarrollo del diagnóstico investigativo se permite de una manera consecuente ver el manejo de la administración en una Institución Educativa pública.

De acuerdo con la matriz DOFA al realizar el análisis interno existen factores influyentes de manera negativa que hacen que la Institución no desarrolle su máximo potencial haciendo que la comunidad educativa muestre insatisfacción, destacando que existe en el “Fabio Vásquez Botero” ausencia de áreas importantes para el desarrollo integral del estudiante, lo que ocasiona una desorientación en el momento de vincularse social y laboralmente. Existe desconocimiento de actividades que se realizan, no hay comunicación entre áreas, lo que ocasiona una desinformación en la comunidad educativa de lo que se tiene, brinda y hace, ocasionando un desaprovechamiento de importantes oportunidades.

Asimismo, se detecta insatisfacción debido a falta de material pedagógico para el desarrollo de las clases ya que en el momento de dictarlas, los alumnos no pueden desarrollar completamente las prácticas o dividirse en grupos y de ésta manera el tiempo no alcanza y no se pueden llevar a cabo más experiencias de aprendizaje.

Además, se detecta que los sistemas y procedimientos para transmitir y controlar las principales operaciones no fluyen como corresponde, debiendo ser de una manera eficiente, con un mínimo de tiempo y esfuerzo, esto es causado a que faltan ajustes al manual de procedimientos, ya que en éste se encuentran definidos los procedimientos al interior de la Institución.

Debido a lo anterior, se hace necesario un modelo administrativo postmodernista que de orden y articule cada una de las gestiones Institucionales dando flexibilidad en la estructura.

4.6.2 ESTRATEGIAS DOFA

- **Estrategias FO:**

F1 y O3: Aprovechar la calidez humana de los directivos para crear lazos de participación en eventos deportivos, sociales y culturales por invitación de varias entidades empresariales.

F2, O2, O5: Con la formación en diferentes modalidades a los estudiantes y con el prestigio Institucional, a través de alianzas estratégicas con la industrias del municipio se podrán vincular los estudiantes a los programas de pasantías.

F3 y O1, O3: Con la infraestructura propia y teniendo como aval el apoyo financiero del Sistema General de Partición, se pueden desarrollar eventos deportivos, sociales y culturales propiciando el desarrollo de la comunidad educativa.

F4 y O1, O2: La modernización tecnológica al tener una buena administración de los recursos del SGP lograra que la comunidad poblacional de los sectores aledaños se interesen por hacer partícipes a sus hijos de la Institución y tener más prestigio.

F5 y O2, O4, O5: Aprovechar que la Institución cuenta con docentes de alto grado de profesionalización, para incrementar el prestigio Institucional, llamar la atención de los sectores aledaños, aumentar la comunidad educativa, generar mayor credibilidad frente industrias del Municipio y obtener alianzas estratégicas Institución –Empresas.

- **Estrategia FA:**

F1,F5, y A3:Con la calidez humana de los directivos y con un plantel docente de alto grado de especialización en conjunto mediante un plan de capacitación de dirigido a los padres de familia en el que se fortalezcan los valores en los núcleos familiares

F2,F4 y A4: Con la Formación en diferentes modalidades que da la Institución a los estudiantes en conjunto con la modernización tecnológica se puede realizar campañas de publicidad exaltando estas cualidades internas y así destacarse entre los planteles educativos cercanos a la Institución Educativa y de esta manera llamar la atención y aumentar la comunidad estudiantil.

- **Estrategia DO:**

D1 y O1: La baja eficiencia de los sistemas y procedimientos Institucionales se puede compensar con programas orientados a dicha finalidad con el apoyo financiero del gobierno a través de sistema general de participación como Institución del municipio de Dosquebradas.

D2, D3, D4 y D5, O2: El material pedagógico para el desarrollo de las clases, los recursos para los proyectos reglamentarios, la modernización tecnológica y la implementación de las áreas de Bienestar Estudiantil, Médica y Orientación profesional se pueden dar con un buen manejo financiero del dinero que recibe la institución a través de Sistema General de Participación como Institución del municipio de Dosquebradas.

- **Estrategia DA:**

D1 y A3: Una baja eficiencia de los sistemas y procedimientos Institucionales contribuye la no implementación de programas que ayuden a los padres de familia que están perdiendo de valores en el núcleo familiar.

D2 y D5, A4: El poco material pedagógico para el desarrollo de las clases y la inexistencia de Áreas indispensables para el desarrollo del estudiante tales como Bienestar Estudiantil, Médica y Orientación profesional, hace que la Institución pierda calidad y prestigio en la educación que imparte, haciendo que los estudiantes migren a planteles educativos cercanos a la Institución.

5. PROPUESTA

5.1 ANALISIS FINANCIERO

5.1.1 Balance general año 2013-2014

Tabla 15. Balance general 2013-2014

	a 31 de Dic. 2013	a 31 de Dic. 2014	ANALISIS VERTICAL		ANALISIS HORIZONTAL	
ACTIVOS			2013	2014	V.Absoluta	V.Rel ativa
CORRIENTE	\$ 36.947.115,00	\$ 32.986.787,00	44,22%	44,42%	\$ (3.960.328,00)	-11%
EFFECTIVO	\$ 6.078.115,00	\$ 2.117.787,00	7,28%	2,85%	\$ (3.960.328,00)	-65%
Caja	\$ -		0,00%	0,00%	\$ -	0%
Bancos o corporaciones	\$ 6.078.115,00	\$ 2.117.787,00	7,28%	2,85%	\$(3.960.328,00)	-65%
fondos especiales	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
INVERSIONES	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Inversiones admón. de liquidez en títulos de deuda	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
DEUDORES	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Prestación de servicios	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Servicios educativos	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Otros deudores	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Provisión deudores	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
OTROS ACTIVOS	\$ 30.869.000,00	\$ 30.869.000,00	36,95%	41,57%	\$ -	0,0%
Gastos pagados por anticipado	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Cargos diferidos	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Bienes de Arte Cultura	\$ 30.869.000,00	\$ 30.869.000,00	36,95%	41,57%	\$ -	0%
Intangibles	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Amortización acumulada de intangibles	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
				0,00%	\$ -	0%
NO CORRIENTES	\$ 46.600.331,00	\$ 41.273.934,00	55,78%	55,58%	\$ (5.326.397,00)	-11%
PROPIEDADES , PLANTA Y EQUIPO	\$ 40.600.331,00	\$ 35.273.934,00	48,60%	47,50%	\$ (5.326.397,00)	-13%
Terrenos	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Semovientes	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Edificaciones	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Maquinaria y equipo material de enseñanza	\$ 12.314.990,00	\$ 13.669.990,00	14,74%	18,41%	\$ 1.355.000,00	11%

Equipo médico y científico	\$ 11.423.257,00	\$ 11.423.257,00	13,67%	15,38%	\$ -	0%
Muebles, enseres equipo de oficina	\$ 66.909.215,00	\$ 70.297.575,00	80,09%	94,66%	\$ 3.388.360,00	5%
Equipo de comunicación y computo	\$ 49.893.232,00	\$ 49.893.232,00	59,72%	67,19%	\$ -	0%
				-		
Depreciación acumulada	\$ (99.940.363,00)	\$ (110.010.120,00)	-119,62%	148,14 %	\$ (10.069.757,00)	10%
BIENES DE BENEFICIO Y USO PÚBLICO	\$ 6.000.000,00	\$ 6.000.000,00	7,18%	8,08%	\$ -	0%
Bienes históricos culturales	\$ 6.000.000,00	\$ 6.000.000,00	7,18%	8,08%	\$ -	0%
TOTAL DE ACTIVO	83.547.446,00	74.260.721,00	100,00%	100,00 %	\$ (9.286.725,00)	-11%
PASIVOS						
CORRIENTES	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
CUENTAS X PAGAR	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Adquisiciones de bienes y servicios nacionales	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Acreedores	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Subsidios asignados	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Retención en la fte e impuestos de timbre	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Contribución imptos y tasas x pagar	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEG SOC INTEG	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Salarios y prestaciones sociales	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
PASIVOS ESTIMADOS	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Provisiones para prestaciones sociales	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
OTROS PASIVOS	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
Otros ingresos recibidos por anticipado	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
TOTAL PASIVOS	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%	\$ -	0%
PATRIMONIO	\$ 83.547.446,00	\$ 74.320.781,00	100,00%	100,00 %	\$ (9.226.665,00)	-11%
HACIENDA PÚBLICA	\$ 83.547.446,00	\$ 74.320.781,00	100,00%	100,00 %	\$ (9.226.665,00)	-11%
capital fiscal	\$ 109.021.752,00	\$ 50.956.189,00	130,49%	68,56%	\$ (58.065.563,00)	-53%
Superavit por donación	\$ 32.591.257,00	\$ 32.591.257,00	39,01%	43,85%	\$ -	0%
Provisiones, Agotamiento, Depreciaciones	\$ (68.924.080,00)	\$ (10.069.757,00)	-82,50%	13,55%	\$ 58.854.323,00	-85%
Resultado del ejercicio	\$ 10.858.517,00	\$ 843.092,00	13,00%	1,13%	\$ (10.015.425,00)	-92%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 83.547.446,00	\$ 74.320.781,00	100,00%	100,00 %	\$ (9.226.665,00)	-11%

Fuente: Investigación directa Ingeniera Dayana Peláez Delgado - Secretaria de I.E. "Fabio Vásquez Botero".

5.1.2 Estado de actividad Financiera, Económica y Social

Tabla 16. Estado de actividad Financiera, Económica y Social

Ingresos Operacionales	\$ 169.831.000,00
Ventas de servicios	\$ -
Servicios educativos	\$ -
Otros servicios	\$ -
Operaciones Interinstitucionales	\$ 169.831.000,00
Corrientes del gobierno en general	\$ 169.831.000,00
Gastos Operacionales	\$ 177.604.732,00
Gasto Público Social	\$ 177.604.732,00
Educación	\$ 177.604.732,00
Provisiones, Agotamientos, Depreciaciones y Amortizaciones	\$ -
Provisión para deudores	\$ -
Depreciación propiedad, planta, equipo	\$ -
Amortización Intangible	\$ -
Excedente o déficit Operacional	\$ (7.773.732,00)
Otros Ingresos	\$ 9.503.905,00
Financieros	\$ 905,00
Extraordinarios	\$ 9.503.000,00
Otros Gastos	\$ 887.081,00
Intereses	\$ -
Financieros	\$ 887.081,00
Extraordinarios	
Ajustes ejercicios anteriores	
Excedente o déficit del ejercicio	\$ 843.092,00

Fuente: Investigación directa Ingeniera Dayana Peláez Delgado - Secretaria de I.E. "Fabio Vásquez Botero"

5.1.3 Análisis Vertical

Se analiza la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero” teniendo la siguiente composición de los activos en el año 2014 así:

ACTIVOS CORRIENTES: 44,42%

ACTIVOS NO CORRIENTES: 55,78%

TOTAL: 100%

Se evidencia que no existe una exagerada concentración en activos corrientes o activos no corrientes. Se tiene un equilibrio lo cual es bien explicable en una Institución Educativa en el cual la planta física implica costo muy alto, contando como activos los bienes de Arte y Cultura. El activo no corriente de 55,78% equivalente a todo aquello que posee la Institución para su constante funcionamiento.

Análisis al pasivo y patrimonio del año 2014:

PASIVOS CORRIENTES: 0%

OTROS PASIVOS: 0%

PATRIMONIO: 100%

Como es notable los pasivos son el 0%, reflejando que la Institución Educativa no tiene una política de financiación, donde no existen acreedores, reflejando que el 100% de la Institución le pertenece a ella misma o en su derecho al estado quien es el que la subsidia.

5.1.4 Análisis Horizontal

Activo:

Para la comparación de los activos corrientes del año 2013 y 2014 hay una disminución del 11% la cual es significativa pero no afecta los activos corrientes debido a que los pasivos corrientes valen un 0%

Los activos fijos aumentaron en un 11% de lo cual se puede deducir que la Institución Educativa adquirió nuevas maquinarias.

Pasivo y patrimonio:

Para la comparación de los pasivos corrientes del 0% significa que no se endeudo para el año 2015 lo que es consecuente como Institución del estado, ya que ésta debe de estar a paz y salvo en el año presente puesto que se debe trabajar con lo que se tiene sin generar endeudamiento. El patrimonio disminuyo en un 11%, en gran medida a que disminuyo el capital fiscal.

5.1.5 Indicadores de liquidez:

- Razón Corriente:

$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{\$32.986.787,00}{0}$$

- Capital neto de trabajo:

$$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente} = \$ 32.986.787,00 - 0$$

- Prueba Acida

$$\begin{aligned} & ((\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}))/(\text{Pasivo Corriente}) \\ & = (\$32.986.787,00 - 0)/0 \end{aligned}$$

Cada uno de los anteriores indicadores nos da la capacidad que tiene la Institución Educativa para cancelar sus obligaciones, pero se evidencia que ésta no presenta pasivos corrientes, mostrando que su liquidez fuerte, puesto que el total de los activos corrientes sirven para invertirlos en el objetivo de la educación.

5.1.6 Indicadores de Rentabilidad, año 2014

- Margen Bruto:

$$\frac{\text{Ingresos} - \text{Costos}}{\text{Ingresos}} = \frac{(\$179.334.905 - \$178.491.813)}{\$179.334.905} = 0,47\%$$

- Rendimiento de Patrimonio:

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}} = \frac{\$843.092}{\$74.320.781} = 1.13\%$$

- Rendimiento del activo total:

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo total bruto}} = \frac{\$843.092}{\$74.260.721} = 1.14\%$$

La rentabilidad que recibe el Gobierno en éste caso como accionista unitario en la Institución Educativa es mínima, ya que la inversión que realiza es sin ánimo de lucro, solo fines educativos. Se puede decir que los activos de la Institución durante un año generaron una rentabilidad de 1,14% y el rendimiento del patrimonio de 1,13%. Observando las rentabilidades son casi equivalentes y esto ocurre cuando el inversionista respalda todos los activos, lo anterior demuestra que el estado financia todos los activos de la Institución Educativa.

5.1.7 Flujo de caja bruto y flujo de caja libre 2014

Tabla 17. Flujo de caja bruto y flujo de caja libre.2014.

Utilidad Neta	\$ 843.092,00
Depreciaciones	\$ 110.010.120,00
Provisiones	\$ -
Intereses	\$ -
Flujo de caja bruto	\$ 110.853.212,00
(KTN)	\$ 32.986.787,00
Activos fijos	\$ -
Flujo de caja libre	\$ 77.886.425,00

Fuente: Investigación directa Ingeniera Dayana Peláez Delgado 2015.

La capacidad financiera de la Institución Educativa es de \$77.886.425,00, una buena disponibilidad de dinero para cubrir los gastos educativos que ésta requiere.

El desarrollo el análisis financiero muestra una buena disponibilidad monetaria, donde distribuyéndose eficientemente en las actividades económicas que genera la Institución se puede invertir en las falencias encontradas dependientes del recurso financiero dadas en el presente trabajo de investigación, tales como:

- Materiales pedagógicos a los espacios vocacionales
- Manteniendo a la infraestructura física.
- Contratación de personal para la implementación del área de desarrollo estudiantil.

5.2 PROCESOS INTERNOS

Se entiende como empresa una entidad productiva, en el que interviene un capital de trabajo, desarrolla una actividad económica, realiza la prestación de un servicio y por el que se obtiene beneficios, la gran parte de éstos monetarios. De esta manera se podría estar hablando de igual forma de una Institución Educativa, con un factor diferencial el beneficio aquí es el “saber del estudiante”.

A partir de lo anteriormente expresado, la Institución Educativa se entiende como un organismo de planificación, organización, ejecución y control que logra a través de planes y programas metodológicos con valores y principios, adaptarse a condiciones socioeconómicas de la comunidad educativa, desarrollando y formando capital humano con saberes, logrando beneficiar y brindar bienestar a la comunidad a la cual pertenece.

La guía 34, “Guía para el mejoramiento Institucional de la autoevaluación al plan de mejoramiento”, creada por el Ministerio de Educación Nacional, como el nombre lo dice, es un referente para las Instituciones Educativas como organizaciones abiertas, autónomas y complejas para basar las gestiones y cumplir los propósitos, desarrollar sus capacidades para articular los procesos internos y consolidar el PEI entre muchos más procesos internos que se desarrollan en éstas.

Tomando como base lo anterior descrito, la institución Educativa lleva los siguientes procesos de gestión:

- Gestión directiva.
- Gestión académica
- Gestión administrativa y financiera
- Gestión de la comunidad

5.2.1 Creación de área en la Institución educativa

De acuerdo a los resultados obtenidos en el diagnóstico, se propone fortalecer el área de gestión administrativa y financiera para que el estudiante Fabista tenga un desarrollo integral y que la Institución Educativa se convierta en un atractivo para los estudiantes del municipio de Dosquebradas, en una apertura a la movilidad actual del mercado en el objeto “saber del estudiante” y no en actividades individuales, se determina la necesidad de crear un **Área de Bienestar Estudiantil** con el fin de mejorar la organización de este tema tan importante, que propenda por el bienestar del estudiante. A continuación una ruta para la creación de dicha área.

5.2.1.1 Denominación del área

El área encargada de los procesos de bienestar estudiantil entendido como: orientación, bienestar social y salud entre otros, se denominara **Área de desarrollo estudiantil**.

5.2.1.2 Misión del Área de desarrollo estudiantil

Instaurar valores y principios organizacionales que permitan el desarrollo integral de habilidades para el aprendizaje, incluyendo la identificación y necesidades del estudiante en beneficio de la comunidad educativa.

5.2.1.3 Objetivo del Área de desarrollo estudiantil

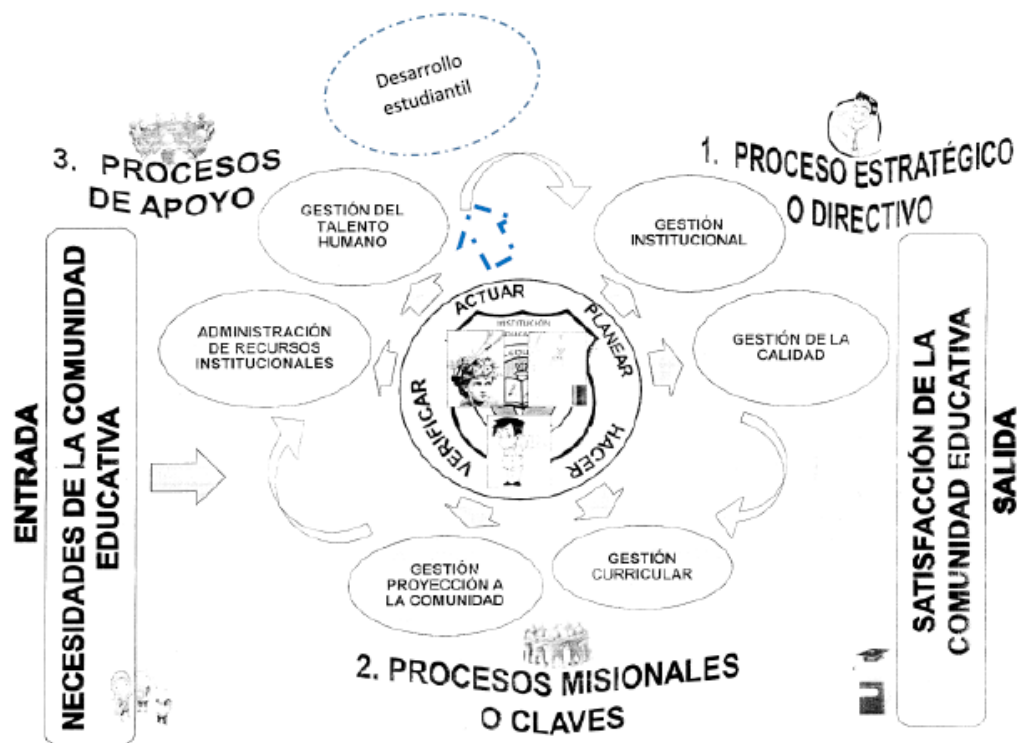
Coordinar, planear y organizar los diferentes temas que competen el desarrollo estudiantil, con la finalidad de que los estudiantes creen estrategias que le permitan conocer, descubrir, valorar y aprender satisfactoriamente y le sirvan en su desarrollo personal, social y profesional, siendo protagonistas activos en el proceso del ser, interactuar, hacer y conocer.

5.2.1.4 Estructura de desarrollo estudiantil

El área de desarrollo estudiantil debe cumplir una función de asesorar a la rectoría y a las áreas de gestión, dentro de la estructura de la Institución Educativa y en especial en todo lo relacionado con el Área de gestión administrativa y financiera.

5.2.1.4.1 Ubicación del área dentro del Mapa de procesos de la I.E Fabio Vásquez Botero

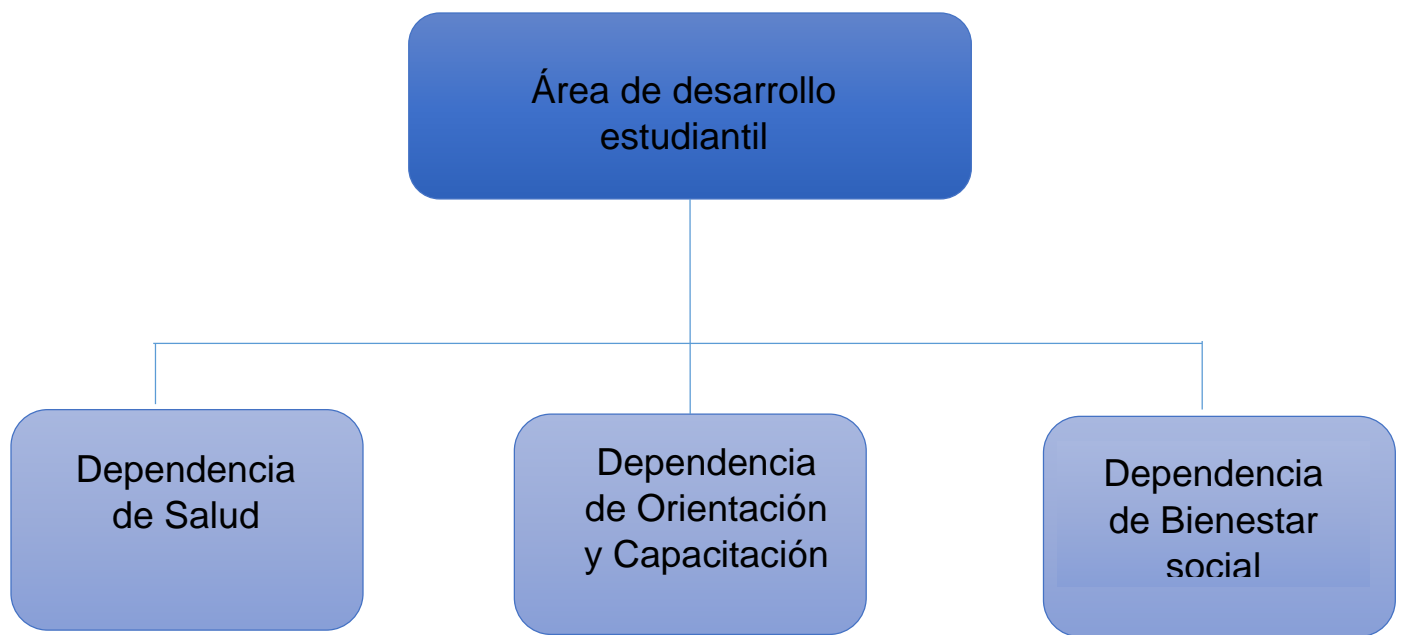
Ilustración 2. Mapa de procesos implementando el Área de Desarrollo estudiantil



Fuente: Investigación directa Ingeniera Dayana Peláez Delgado 2015 – Secretaría de la I.E Fabio Vásquez Botero.

5.2.1.5 Estructura Organizacional

Ilustración 3. Organización interna del Área de desarrollo estudiantil.



Fuente: Investigación directa Ingeniera Dayana Peláez Delgado 2015.

5.2.1.6 Manual de proceso y procedimientos del área desarrollo estudiantil

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO: Servicio a la comunidad educativa.

AREA TITULAR: Desarrollo estudiantil.

OBJETIVOS: Coordinar, planear y organizar los diferentes temas que competen el desarrollo estudiantil, con la finalidad de que los estudiantes creen estrategias que le permitan conocer, descubrir, valorar y aprender satisfactoriamente y le sirvan en su desarrollo personal, social y profesional, siendo protagonistas activos en el proceso del ser, interactuar, hacer y conocer.

RESULTADOS ESPERADOS: Instaurar valores y principios organizacionales que permitan el desarrollo integral de habilidades para el aprendizaje, incluyendo la identificación y necesidades del estudiante en beneficio de la comunidad educativa.

LIMITES

PUNTO INICIAL: Personas de la comunidad educativa

PUNTO FINAL: Fin de la atención.

FORMATOS O IMPRESOS: programas para el desarrollo del área

VALOR AGREGADO: Calidez del empleado.

RIESGOS: Incumplimiento de la comunidad educativa frente a los programas propuestos por el área, enfermedad o incumplimiento de los líderes de las áreas a cargo.

CONTROLES EJERCIDOS: Cronogramas, recordación de los capacitaciones y programas, organización en el trabajo, dominio del sistema de información y su buen uso.

TIEMPO TOTAL EMPLEADO: 1 año electivo. Según calendario escolar.

MARCO LEGAL: Manual de ética y valores. Manual de convivencia. Ley 142 de 1994.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO – COD: 001.

1.1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Salud.

1.2. RESPONSABLE: Asesor dependencia de salud

1.3. OBJETIVO: Atención a la comunidad educativa y desarrollar actividad en lo concerniente a salud ocupacional.

1.4. RESULTADOS ESPERADOS: Atención oportuna y comunidad educativa 100% satisfecha.

1.5. LIMITES

PUNTO INICIAL: Cita con algún integrante de la comunidad educativa.

PUNTO FINAL: Persona satisfecha.

1.6. FORMATOS O IMPRESOS: Control de citas, historial del paciente, programas de salud.

1.7. RIESGOS: Falta de energía, falla de software, situaciones catastróficas.

1.8. CONTROLES EJERCIDOS: mantenimiento oportuno de equipos de energía y sistemas de información.

1.9. TIEMPO TOTAL EMPLEADO: 45 minutos máximos por persona.

1.10. OBSERVACIONES:

Verificación permanente de los procesos y procedimientos por parte del Líder de desarrollo estudiantil

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO – COD: 002.

2.1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Orientación y capacitación

2.2. RESPONSABLE: Asesor dependencia de Orientación profesional

2.3. OBJETIVO: Capacitar y orientar a la comunidad educativa.

2.4. RESULTADOS ESPERADOS: Desarrollo de actividades a la comunidad educativa.

2.5. LIMITES

PUNTO INICIAL: Cita con algún integrante de la comunidad educativa, creación de capacitaciones.

PUNTO FINAL: Personal satisfecha.

2.6. FORMATOS O IMPRESOS: Control de citas, historial del paciente, programas de capacitación.

2.7. RIESGOS: Falta de energía, falla de software, situaciones catastróficas.

2.8. CONTROLES EJERCIDOS: Mantenimiento oportuno de equipos de energía y sistemas de información.

2.9. TIEMPO TOTAL EMPLEADO: 45 minutos máximos por persona y capacitaciones de 3:45 minutos como máximo

2.10. OBSERVACIONES:

Verificación permanente de los procesos y procedimientos por parte del Líder de desarrollo estudiantil

3. IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO – COD: 003.

3.1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Bienestar Social

3.2. RESPONSABLE: Asesor dependencia de Bienestar Social.

3.3. OBJETIVO: Brindar bienestar a la comunidad educativa de manera integral

3.4. RESULTADOS ESPERADOS: Comunidad educativa satisfecha.

3.5. LIMITES

PUNTO INICIAL: Programas de bienestar estudiantil

PUNTO FINAL: Comunidad satisfecha.

3.6. FORMATOS O IMPRESOS: Control de citas, historial del paciente, programas de bienestar.

3.7. RIESGOS: Falta de energía, falla de software, situaciones catastróficas.

3.8. CONTROLES EJERCIDOS: Mantenimiento oportuno de equipos de energía y sistemas de información.

3.9. TIEMPO TOTAL EMPLEADO: 45 minutos máximos por persona.

3.10. OBSERVACIONES:

Verificación permanente de los procesos y procedimientos por parte del Líder de desarrollo estudiantil

5.2.1.7 Manual de Funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1.	DENOMINACIÓN DEL CARGO: Líder de desarrollo estudiantil.
2.	ÁREA: Desarrollo estudiantil.
3.	CARGO AL CUAL REPORTA: Rector de la Institución.
4.	CARGO DE LAS PERSONAS QUE LE REPORTAN: Asesor de salud, Asesor dependencia de orientación y capacitación profesional, Asesor dependencia de bienestar estudiantil.
5.	NÚMERO DE CARGO CON LA MISMA DENOMINACIÓN DENTRO DEL ÁREA: 1.
II. OBJETIVO	
Desplegar procesos relacionados con el desarrollo de la comunidad educativa entendiendo por ésta a directivos, docentes, administrativos, padres de familia y estudiantes, la correcta aplicación de métodos y técnicas para un buen desempeño dentro de la Institución Educativa.	
III. FUNCIONES DEL CARGO	
Actividades	
<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento de las normas generales estipuladas los manuales de procesos de la Institución Educativa. • Proponer actividades extra laborales que permitan tiempo de esparcimiento e integración de la comunidad educativa. • Coordinar actividades de Salud Ocupacional. • Asesorar a la comunidad educativa en todo lo que se refiere a bienestar social. • Asesorar a la comunidad educativa en todo lo que se refiere a orientación. • Recomendar acciones que mejoren la competitividad interna y externa y optimicen la estructura organizacional. • Evaluar, recomendar y proponer políticas de la comunidad educativa. • Coordinar actividades administrativas necesarias para facilitar el otorgamiento de apoyos y estímulos a estudiantes. • Plantear estrategias propensas a la obtención de recursos para el mejoramiento de la igualdad y calidad de vida de la comunidad educativa 	
IV. REQUISITOS DEL CARGO	
1. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS	
EDUCACIÓN	Bachiller y Profesional en desarrollo humano o Psicología
EXPERIENCIA	Mayor a 1 año en el cargo relacionado.
2. COMPETENCIAS	

HABILIDAD	NIVEL REQUERIDO		
	ALTO	MEDIO	BAJO
Fluidez verbal	X		
Fluidez escrita	X		
Capacidad analítica		X	
Liderazgo y dirección del personal	X		
Elaboración de informes	X		
Toma de decisiones		X	
Razonamiento numérico		X	
Manejo de equipos y programas de computación	X		

RASGOS DE PERSONALIDAD	NIVEL REQUERIDO		
	ALTO	MEDIO	BAJO
Creatividad e innovación	X		
Compromiso y motivación hacia resultados	X		
Adaptación a cambios del entorno y la organización	X		
Orden en el desarrollo de las actividades	X		
Buenas relaciones interpersonales	X		
Puntualidad	X		
Trabajo en equipo	X		
Interés por la calidad	X		
Actitud de servicio	X		

Deseo de superación		X	
---------------------	--	---	--

ESFUERZO	NIVEL REQUERIDO
MENTAL	Alto, porque su labor toma decisiones inmediatas
VISUAL	Alto, porque debe ver que recibe y firma.
FÍSICO	Medio, porque no requiere esfuerzo físico.

V. RESPONSABILIDADES		
	POR INFORMACIÓN	Citas, documento, órdenes de servicio, facturación.
	POR ARCHIVOS Y REGISTROS	Citas, documento, órdenes de servicio, facturación.
	POR BIENES	Asignados y devolutivos.

VI. ENTORNO DEL CARGO			
1. RELACIONES DEL CARGO CON EL INTERIOR DE LA EMPRESA			
	CON QUIEN	PARA QUÉ	FRECUENCIA
	Rector de la Institución	El desarrollo de cumplimiento de sus funciones	Diario
	Asesor de salud	Son las líderes de las áreas que tiene a cargo	
	Asesor dependencia de orientación y capacitación profesional		
	Asesor dependencia de bienestar estudiantil.		

VII. CONDICIONES DE TRABAJO	

ILUMINACIÓN	Adecuado.
RUIDO	Normal.
ESPACIO	Adecuado.
TEMPERATURA	Media, 18 - 24 grados centígrados.
RIESGOS	Normal, de acuerdo a la labor que desempeña.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO					
1.	DENOMINACIÓN DEL CARGO: Asesor dependencia de salud				
2.	ÁREA: Dependencia de Salud				
3.	CARGO AL CUAL REPORTA: Líder de desarrollo estudiantil.				
4.	CARGO DE LAS PERSONAS QUE LE REPORTAN: Ninguna.				
5.	NÚMERO DE CARGO CON LA MISMA DENOMINACIÓN DENTRO DEL ÁREA: 1.				
II. OBJETIVO					
Elaboración de estrategias para los procesos de desarrollo estudiantil en lo concerniente a salud ocupacional y apoyo operativo en general al Área en caso de ser requerida					
III. FUNCIONES DEL CARGO					
Actividades					
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración plan anual de actividades relacionado con la prevención, mejoramiento de la salud, higiene y seguridad. • Llevar la historia clínica de la comunidad educativa • Atender los casos de urgencia en la Institución Educativa 					
IV. REQUISITOS DEL CARGO					
3. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS					
<table border="1"> <tr> <td>EDUCACIÓN</td> <td>Bachiller y Profesional en salud ocupacional, médico (a), jefe de auxiliar en enfermería o enfermero(a) profesional.</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA</td> <td>1 año en el cargo relacionado.</td> </tr> </table>		EDUCACIÓN	Bachiller y Profesional en salud ocupacional, médico (a), jefe de auxiliar en enfermería o enfermero(a) profesional.	EXPERIENCIA	1 año en el cargo relacionado.
EDUCACIÓN	Bachiller y Profesional en salud ocupacional, médico (a), jefe de auxiliar en enfermería o enfermero(a) profesional.				
EXPERIENCIA	1 año en el cargo relacionado.				

4. COMPETENCIAS

HABILIDAD	NIVEL REQUERIDO		
	ALTO	MEDIO	BAJO
Fluidez verbal	X		
Fluidez escrita	X		
Rapidez Manual	X		
Capacidad analítica		X	
Liderazgo y dirección del personal	X		
Elaboración de informes	X		
Toma de decisiones		X	
Razonamiento numérico		X	
Manejo de equipos y programas de computación	X		

RASGOS DE PERSONALIDAD	NIVEL REQUERIDO		
	ALTO	MEDIO	BAJO
Creatividad e innovación	X		
Compromiso y motivación hacia resultados	X		
Adaptación a cambios del entorno y la organización	X		
Orden en el desarrollo de las actividades	X		
Buenas relaciones interpersonales	X		
Puntualidad	X		

Trabajo en equipo	X		
Interés por la calidad	X		
Actitud de servicio	X		
Deseo de superación		X	

ESFUERZO	NIVEL REQUERIDO
MENTAL	Alto, porque su labor toma decisiones inmediatas
VISUAL	Alto, porque debe ver que recibe y firma.
FÍSICO	Medio, porque no requiere esfuerzo físico.

V. RESPONSABILIDADES

POR INFORMACIÓN	Citas, documento, órdenes de servicio, facturación.
POR ARCHIVOS Y REGISTROS	Citas, documento, órdenes de servicio, facturación.
POR BIENES	Asignados y devolutivos.

VI. ENTORNO DEL CARGO

2. RELACIONES DEL CARGO CON EL INTERIOR DE LA EMPRESA

	CON QUIEN	PARA QUÉ	FRECUENCIA
	Líder de desarrollo estudiantil	Cumplimiento de sus funciones	Diario

VII. CONDICIONES DE TRABAJO

ILUMINACIÓN	Adecuado.
RUIDO	Normal.
ESPACIO	Adecuado.
TEMPERATURA	Media, 18 - 24 grados centígrados.
RIESGOS	Normal, de acuerdo a la labor que desempeña.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1.	DENOMINACIÓN DEL CARGO: Asesor dependencia de Orientación y capacitación profesional.
2.	ÁREA: Dependencia de Orientación y capacitación.
3.	CARGO AL CUAL REPORTA: Líder de desarrollo estudiantil.
4.	CARGO DE LAS PERSONAS QUE LE REPORTAN: Ninguna.
5.	NÚMERO DE CARGO CON LA MISMA DENOMINACIÓN DENTRO DEL ÁREA: 1.
II. OBJETIVO	
Elaborar de estrategias para los procesos de desarrollo estudiantil en lo concerniente a orientación y capacitación profesional y apoyo operativo en general al Área en caso de ser requerida.	
III. FUNCIONES DEL CARGO	
Actividades	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar plan anual de actividades relacionado con la prevención, mejoramiento de síquias de la comunidad educativa. Elaboración documentos para el mejoramiento Institucional en lo concerniente a sicología, en pro de la comunidad educativa. Llevar la historia clínica de la comunidad educativa. Asesorar técnicamente la coordinación de los servicios de acuerdo al punto de vista psicopedagógico. Realizar capacitaciones, seminarios, cursos en referencia a las necesidades que se presenten en la Institución educativa. Guiar a los estudiantes a que descubran sus capacidades y competencias intelectuales en relación a la construcción de un proyecto educativo a emprender 	
IV. REQUISITOS DEL CARGO	
5. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS	

EDUCACIÓN	Bachiller y Profesional en psicología educativa y orientación.
EXPERIENCIA	1 año en el cargo relacionado.

6. COMPETENCIAS

HABILIDAD	NIVEL REQUERIDO		
	ALTO	MEDIO	BAJO
Fluidez verbal	X		
Fluidez escrita	X		
Rapidez Manual	X		
Capacidad analítica		X	
Liderazgo y dirección del personal	X		
Elaboración de informes	X		
Toma de decisiones		X	
Razonamiento numérico		X	
Manejo de equipos y programas de computación	X		

RASGOS DE PERSONALIDAD	NIVEL REQUERIDO		
	ALTO	MEDIO	BAJO
Creatividad e innovación	X		
Compromiso y motivación hacia resultados	X		
Adaptación a cambios del entorno y la organización	X		
Orden en el desarrollo de las actividades	X		

Buenas relaciones interpersonales	X		
Puntualidad	X		
Trabajo en equipo	X		
Interés por la calidad	X		
Actitud de servicio	X		
Deseo de superación		X	

ESFUERZO	NIVEL REQUERIDO
MENTAL	Alto, porque su labor toma decisiones inmediatas
VISUAL	Alto, porque debe ver que recibe y firma.
FÍSICO	Medio, porque no requiere esfuerzo físico.

V. RESPONSABILIDADES

POR INFORMACIÓN	Citas, documento, órdenes de servicio, facturación.
POR ARCHIVOS Y REGISTROS	Citas, documento, órdenes de servicio, facturación.
POR BIENES	Asignados y devolutivos.

VI. ENTORNO DEL CARGO

3. RELACIONES DEL CARGO CON EL INTERIOR DE LA EMPRESA

	CON QUIEN	PARA QUÉ	FRECUENCIA
	Líder de desarrollo estudiantil	Cumplimiento de sus funciones	Diario

VII. CONDICIONES DE TRABAJO		
	ILUMINACIÓN	Adecuado.
	RUIDO	Normal.
	ESPACIO	Adecuado.
	TEMPERATURA	Media, 18 - 24 grados centígrados.
	RIESGOS	Normal, de acuerdo a la labor que desempeña.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
<ol style="list-style-type: none"> DENOMINACIÓN DEL CARGO: Asesor dependencia de Bienestar Social. ÁREA: Dependencia de Bienestar Social CARGO AL CUAL REPORTA: Líder de desarrollo estudiantil. CARGO DE LAS PERSONAS QUE LE REPORTAN: Ninguna. NÚMERO DE CARGO CON LA MISMA DENOMINACIÓN DENTRO DEL ÁREA: 1.
II. OBJETIVO
<p>Elaborar estrategias para los procesos de desarrollo estudiantil en lo concerniente a bienestar social y apoyo operativo en general al Área en caso de ser requerida.</p>
III. FUNCIONES DEL CARGO
Actividades
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del plan de acción del Sistema de Bienestar, articulándolo e integrándolo con el Plan de Mejoramiento Institucional. • Intervenir y orientar en las situaciones sociales (problemas de malestar) que vivencia la comunidad educativa, manejando conflictos y haciendo mediaciones. • Motivar a la comunidad educativa con el compromiso social, promoviendo su participación libre y solidaria en proyectos sociales. • Integrar la comunidad educativa. • Apoyar social e integralmente al estudiante a través de programas de asistencia y asesoramiento en referencia a agrupaciones estudiantiles. • Instaurar actividades lúdicas en beneficio de la comunidad educativas • Velar por la salud alimentaria de la comunidad educativa a través de la implementación de planes estratégicos.

IV. REQUISITOS DEL CARGO																																														
7. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS																																														
<table border="1"> <tr> <td>EDUCACIÓN</td> <td>Bachiller y Profesional trabajo social o afín.</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA</td> <td>1 año en el cargo relacionado.</td> </tr> </table>				EDUCACIÓN	Bachiller y Profesional trabajo social o afín.	EXPERIENCIA	1 año en el cargo relacionado.																																							
EDUCACIÓN	Bachiller y Profesional trabajo social o afín.																																													
EXPERIENCIA	1 año en el cargo relacionado.																																													
8. COMPETENCIAS																																														
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">HABILIDAD</th> <th colspan="3">NIVEL REQUERIDO</th> </tr> <tr> <th>ALTO</th> <th>MEDIO</th> <th>BAJO</th> </tr> <tr> <td>Fluidez verbal</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fluidez escrita</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rapidez Manual</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Capacidad analítica</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Liderazgo y dirección del personal</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Elaboración de informes</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Toma de decisiones</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Razonamiento numérico</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Manejo de equipos y programas de computación</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				HABILIDAD	NIVEL REQUERIDO			ALTO	MEDIO	BAJO	Fluidez verbal	X			Fluidez escrita	X			Rapidez Manual	X			Capacidad analítica		X		Liderazgo y dirección del personal	X			Elaboración de informes	X			Toma de decisiones		X		Razonamiento numérico		X		Manejo de equipos y programas de computación	X		
HABILIDAD	NIVEL REQUERIDO																																													
	ALTO	MEDIO	BAJO																																											
Fluidez verbal	X																																													
Fluidez escrita	X																																													
Rapidez Manual	X																																													
Capacidad analítica		X																																												
Liderazgo y dirección del personal	X																																													
Elaboración de informes	X																																													
Toma de decisiones		X																																												
Razonamiento numérico		X																																												
Manejo de equipos y programas de computación	X																																													
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">RASGOS DE PERSONALIDAD</th> <th colspan="3">NIVEL REQUERIDO</th> </tr> <tr> <th>ALTO</th> <th>MEDIO</th> <th>BAJO</th> </tr> <tr> <td>Creatividad e innovación</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				RASGOS DE PERSONALIDAD	NIVEL REQUERIDO			ALTO	MEDIO	BAJO	Creatividad e innovación	X																																		
RASGOS DE PERSONALIDAD	NIVEL REQUERIDO																																													
	ALTO	MEDIO	BAJO																																											
Creatividad e innovación	X																																													

Compromiso y motivación hacia resultados	X		
Adaptación a cambios del entorno y la organización	X		
Orden en el desarrollo de las actividades	X		
Buenas relaciones interpersonales	X		
Puntualidad	X		
Trabajo en equipo	X		
Interés por la calidad	X		
Actitud de servicio	X		
Deseo de superación		X	

ESFUERZO	NIVEL REQUERIDO
MENTAL	Alto, porque su labor toma decisiones inmediatas
VISUAL	Alto, porque debe ver que recibe y firma.
FÍSICO	Medio, porque no requiere esfuerzo físico.

V. RESPONSABILIDADES

POR INFORMACIÓN	Citas, documento, órdenes de servicio, facturación.
POR ARCHIVOS Y REGISTROS	Citas, documento, órdenes de servicio, facturación.
POR BIENES	Asignados y devolutivos.

VI. ENTORNO DEL CARGO

4. RELACIONES DEL CARGO CON EL INTERIOR DE LA EMPRESA

	CON QUIEN	PARA QUÉ	FRECUENCIA
--	-----------	----------	------------

	Líder de desarrollo estudiantil	Cumplimiento de sus funciones	Diario
VII. CONDICIONES DE TRABAJO			
	ILUMINACIÓN	Adecuado.	
	RUIDO	Normal.	
	ESPACIO	Adecuado.	
	TEMPERATURA	Media, 18 - 24 grados centígrados.	
	RIESGOS	Normal, de acuerdo a la labor que desempeña.	

5.2.1.8 Costo mensual de los cargos del Área de desarrollo estudiantil.

El costo mensual generado por esta Área, se refleja en el siguiente cuadro, en el cual se calcula el valor del sueldo aproximado (Anexo 1. Escala mínimos remunerables 2015 por cargo), con su correspondiente carga prestacional:

Tabla 18. Costo mensual Área de desarrollo estudiantil.

Costo del Personal	Líder de Desarrollo Estudiantil	Asesor en Salud	Asesor Orientación Profesional	Asesor Bienestar Social
Sueldo Mensual	\$ 2.084.000,00	\$ 1.693.000,00	\$ 1.693.000,00	\$ 1.693.000,00
Aportes Ley 100				
Salud (8,5%)	\$ 177.140,00	\$ 143.905,00	\$ 143.905,00	\$ 143.905,00
Pensión (12%)	\$ 250.080,00	\$ 203.160,00	\$ 203.160,00	\$ 203.160,00
ARP (2,436%)	\$ 50.766,24	\$ 41.241,48	\$ 41.241,48	\$ 41.241,48
Aportes Parafiscales				
Comfamiliar (4%)	\$ 83.360,00	\$ 67.720,00	\$ 67.720,00	\$ 67.720,00
SENA (2%)	\$ 41.680,00	\$ 33.860,00	\$ 33.860,00	\$ 33.860,00
ICBF (3%)	\$ 62.520,00	\$ 50.790,00	\$ 50.790,00	\$ 50.790,00

Prestaciones Sociales				
Cesantías (8,33%)	\$	173.597,20	\$	141.026,90
Interés Cesantías (1%)	\$	20.840,00	\$	16.930,00
Prima (8,33%)	\$	173.597,20	\$	141.026,90
Vacaciones (4,17%)	\$	86.902,80	\$	70.598,10
TOTAL	\$	3.204.483,44	\$	2.603.258,38
TOTAL AÑO	\$	38.453.801,28	\$	31.239.100,56

Fuente: Investigación directa Ingeniera Dayana Peláez Delgado 2015.

5.3 MODELO DE VALORACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ENFOCADO A LOS ESTUDIANTES DE LA I.E “FABIO VÁSQUEZ BOTERO”

El proceso investigativo que se desarrolla en este trabajo para alcanzar el objetivo, en este caso, la valoración administrativa de los recursos financieros enfocado a los estudiantes de la Institución educativa Fabio Vásquez Botero, se llamara modelo.

El modelo se entenderá aquí como la parte del proceso de investigación, que sigue a la propedéutica y permite sistematizar los esquemas teóricos necesarios para llevarlo a cabo. Éste, dependerá de los postulados que el investigador considere como válidos pues será a través de la acción metodológica como recolecte, ordene y analice la realidad estudiada.

La valoración administrativa también requiere de un modelo que ayude a ampliar más el conocimiento y facilite la culminación de éste cuando se requiera. En este caso a través de un proceso vivenciado se expondrán los pasos a seguir.

Para que el modelo de valoración administrativo se lleve a cabo, se deben tomar en cuenta una serie de pasos que no por ser una parte del todo son menos importantes, por mencionar algunos están, el objetivo de la Institución educativa, sus estrategias, políticas, etc.

Para el modelo de valoración administrativa se requiere primero realizar un análisis del sistema Institucional que comprenda:

1. Diagnóstico de la Institución Fabio Vásquez Botero
2. Estudiar el funcionamiento de cada una de las áreas que constituye la Institución, las decisiones que emanan de las mismas.

3. La planificación de las políticas internas, los objetivos, la disponibilidad de recursos físicos, humanos y financieros.

A partir de lo anterior según las necesidades encontradas se desarrolla el modelo. Para el caso de la Institución Educativa Fabio Vásquez Botero el mejor modelo se entiende así (Ilustración 4):

Tabla 19. Esquematización modelo.

Depende de:	Sociedad. Trabajo en equipo. - Directiva	El rector de la Institución mostrara un liderazgo de tal manera que emane confianza a cada uno de los partícipes de los procesos de gestión, pues de esta manera se logra un trabajo en equipo
Orientación general	Trabajo en equipo- Comunidad Educativa	La Institución Educativa con sus procesos de gestión: <ul style="list-style-type: none"> • Directiva • Educativa • Académica • Administración y financiera Trabajando de manera unidad, a través del compañerismo, comunicación constante entre cada áreas de gestión, valoración de la capacidad intelectual llegan al equilibrio para que cada día se construya el objetivo misional
Orientación del empleado o docente	Responsabilidad	De manera colectiva cada empleado o docente debe asumir su rol dentro de los procesos de gestión, cada área de gestión debe comprometerse en cumplir sus obligaciones respectivas para que la Institución siga siendo más competitiva y enfrente las problemáticas que ésta misma genera con respecto a la comunidad educativa.
Resultado psicológico	Autodisciplina	Cada líder de los procesos de gestión debe ser capaz de tomar

		decisiones, sin afectación a las demás áreas, enfrentando los problemas que la Institución genere.
Necesidades del empleado o docente	Autorrealización	Implementación de programas para la comunidad educativa en general deben enfocarse a los procesos de tal manera que cada vez que se culmine una meta se resalte el bien colectivamente y la persona sienta satisfacción del deber cumplido.
Resultado del desempeño	Entusiasmo moderado	Viendo los resultados de la Institución Educativa tanto la parte directiva como la administrativa y docente de sentirse satisfechos por el desempeño y de la forma como cada día, pasa a paso se logra el objetivo misional de la Institución para aumentar beneficios económicos, culturales y sociales. A través : <ul style="list-style-type: none"> • Sistema General de Participación. • Implementación de TICs • Integración de la comunidad educativa en general

Fuente: Investigación directa Ingeniera Dayana Peláez Delgado 2015

La abstracción de los procesos administrativos (Planificación, Organización, Dirección y Control), que se encuentran en la Institución Educativa se proyectan desde su gestión administrativa y financiera hacia la consolidación del modelo de valoración administrativa enfocado al estudiante evidenciando las siguientes áreas:

1. Gestión Académica
2. Administración de la planta física.
3. Administración de los servicios.
 - 3.1. Área de desarrollo estudiantil
 - 3.1.1. Dependencia de Salud
 - 3.1.2. Dependencia de Orientación
 - 3.1.3. Dependencia de Bienestar Social

4. Talento humano.
5. Apoyo financiero y contable.

Las cinco áreas viéndose como una sola representan la organización dentro del proceso administrativo con cada área de gestión (Académica, planta física, servicio, talento humano y apoyo financiero y contable) interrelacionados que cumplen con funciones específicas especializadas una vez establecidas las tareas a cumplir y objetivos a lograr. Forman una estructura sistemática de relaciones de interacción, inclinadas a brindar un servicio y así satisfacer la necesidad de la comunidad educativa dentro de la Institución y lograr el propósito distintivo que es su misión, caracterizadas por:

- Subdividir el trabajo en unidades operativa.
- Disponer y coordinar los recursos disponibles (materiales, humanos y financieros)
- Establecer vínculos y relaciones dentro de la comunidad educativa
- Ajustar la autoridad apropiada para cada área en el 2015.

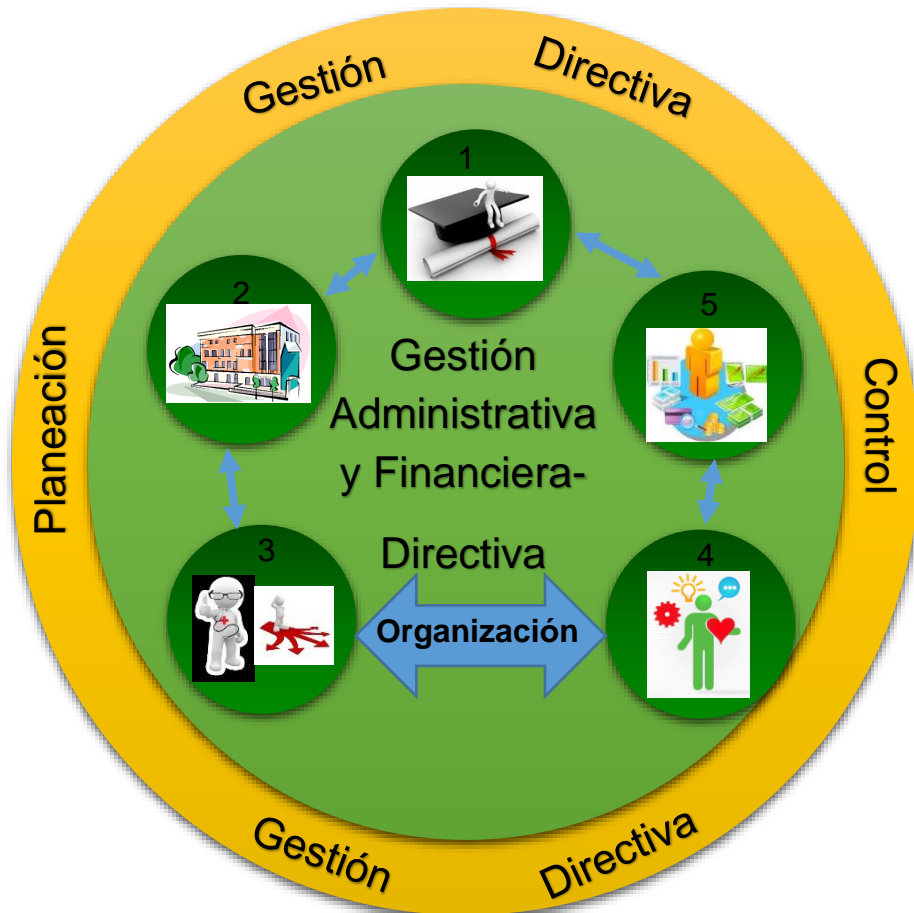
El área de gestión administrativa y financiera conforman parte la directiva del proceso puesto que a través de ésta se establece la comunicación necesaria para que las organizaciones funcionen cumpliendo con:

- La palabra decisoria al momento de lo toma de decisiones, previamente establecidas por cada área.
- Motivar a los dirigentes de cada área a cumplir con los objetivos trazados.
- Comunicación constante con cada área y promoverlo entre éstas ya que ayuda mantener un buen ambiente informado y sano.
- Guiar a las áreas de tal forma que las actividades se realicen adecuadamente. Supervisar el desempeño de las áreas para cumplir sus metas.

La planeación y el control equivalen a la gestión directiva, ubicándose exteriormente ya que todo debe encontrarse dentro de un contexto operativo de verificación, desarrollo, planeación y gestión estratégica. Dentro de las funciones que cumple como parte planeadora son:

- Establecer claramente la misión, visión de la Institución Educativa enmarcada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto de Mejoramiento Institucional (PMI) y orientarlo a la gestión administrativa y financiera.
- Establecer los lineamientos bajo los cuales debe trabajar la gestión administrativa y financiera.
- Elaborar las herramientas de articulación de las acciones institucionales que involucra el proceso administrativo y financiero.

Ilustración 4. Modelo de valoración administrativa de los recursos enfocados a los estudiantes



Fuente: Investigación directa Ingeniera Dayana Peláez Delgado 2015

Y como órgano de control:

- Verificar que los objetivos trazados en el área de gestión administrativa y financiera se cumpla.
- Evaluar el desempeño general del área de gestión administrativa y financiera frente al plan estratégico de la Institución.
- Idear mecanismos efectivos de verificación de resultados del área

5.3.1 Herramienta del modelo de valoración administrativa -cálculo de costo del estudiante fabista

El presente modelo se constituye en una herramienta administrativa (Anexo B) fundamental para comprender las dinámicas educativas con sus costos asociados en la Institución objeto del estudio. De la aplicación de ésta se puede generar conocimiento detallado que permita tomar decisiones, retroalimentar procesos y subprocesos, formular y aplicar estrategias conducentes a mitigar o solucionar problemáticas identificadas desde la aplicación misma del modelo.

El modelo en sí mismo es significativo porque evidencia el costo actualizado y detallado de un estudiante en el sistema educativo formal Colombiano relacionando variables que usualmente no son tenidas en cuenta por los entes territoriales o los directivos y administrativos de los Establecimientos Educativos. Teniendo en cuenta lo anterior en contexto con los fenómenos educativos asociados a las dinámicas de gratuidad, flexibilización de los planes de estudio, indicadores de gestión sujetos a evaluaciones internas y externas o en relación misma con fenómenos inherentes a la contemporaneidad como altos índices de repitencia, deserción, trashumancia entre otros, se pueden generar cifras muy importantes y muy interesantes que iluminen la discusión o reflexión sobre la efectividad de los programas educativos, sobre el “asistencialismo” de estado y principalmente sobre la sostenibilidad y direccionalidad de las Instituciones Educativas públicas en el municipio y la Nación, porque en sí misma la herramienta generada tiene como finalidad servir de modelo y/o referente a otras Instituciones Educativas y a la secretaria de Educación misma como ente regulador de la operatividad y calidad de la educación pública municipal.

Ampliando lo anterior algunos de los cálculos que se pueden realizar con el modelo administrativo son:

- Costo total del estudiante relacionado con la capacidad instalada o la capacidad real, entendiendo que el costo total de estudiante es inversamente proporcional al número total de estudiantes de la Institución, queriendo decir que a más estudiantes menor es su costo.
- Relación del costo total por estudiante con el índice de reprobación.
- Relación del costo total por estudiante con el índice de repitencia.
- Relación del costo total por estudiante con el índice de deserción.
- Relación del costo total por estudiante con el índice de retiro.

Con los resultados de los cálculos anteriores se pueden implementar algunas de las siguientes estrategias de socialización concertación o ejecución:

- Socialización y sensibilización a un segmento de la comunidad de educativa.

- Presentar y proyectar los resultados de la presente investigación a las directivas de la Institución como componente fundamental del Plan de Mejoramiento Institucional - PMI en la sede central o en el resto de las sedes.
- Articular los resultados de la presente investigación con procesos pedagógicos y administrativos desarrollados en la Institución como proceso anexo a la formación de comunidad educativa (padres de familia y estudiantes).
- Generar espacios masivos de reflexión y conocimiento sobre las dinámicas educativas municipales evidenciadas desde el modelo, con diferentes actores municipales como Concejo Municipal, Secretaría de Educación, ASODIRD y grupos significativos en general.

6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 CONCLUSIONES

El planteamiento dado en ésta propuesta de investigación permitió conocer la gestión administrativa ejercida en la Institución Educativa “Fabio Vásquez Botero” en sus diferentes aspectos apreciando las dificultades en el interior de la organización escolar.

En el diagnóstico a nivel interno, se concluyó que existe un desconocimiento de actividades importantes al interior de la Institución Educativa, ausencia de departamentos importantes y baja integración entre los departamentos existentes, lo que ocasiona un escaso trabajo en equipo, y tantas otras distorsiones que terminan en pérdidas de tiempo y desaprovechamiento de importantes oportunidades.

Se percibe falencia en el área gestión administrativa, lo que genera desgaste en el resto de las áreas, que deben realizar estas funciones, sin un esquema ideal o unos parámetros a seguir, que propicien una toma de decisiones adecuada para procesos como bienestar social, orientación, salud, que son los filtros para brindarle al estudiante una educación adecuada.

La gestión administrativa constituye un factor esencial en el direccionamiento de la Institución Educativa, en la medida que impulsa su organización a través de procesos de planeación, organización, dirección y control.

El papel y compromiso del Rector de la Institución es fundamental, ya que es él quien cuenta con la herramienta para liderar procesos de transformación, que proponga proyectos que atiendan los diferentes procesos de la gestión directiva llevando con esto el proceso administrativo pilares fundamentales en la conformación del Modelo de valoración administrativa de los recursos enfocado al estudiante.

6.2 RECOMENDACIONES Y PROPUESTAS

1. Se propone implementar el modelo de valoración administrativa de los recursos enfocado al estudiante a la Institución Educativa Fabio Vásquez Botero, ya que:
 - Articula las áreas de gestión Institucionales, facilitando el direccionamiento estratégico, de la Institución Educativa brindando al estudiantes condiciones adecuadas de aprendizaje.
 - Direcciona las áreas administrativas en relación con las que le son subordinadas en el proceso de la autoridad, de ésta manera reduce la confusión respecto a quien da las órdenes y quien las obedece
2. Basado en la herramienta del modelo de valoración administrativa y bajo la ley 715 de 2001, artículo 15° que dice:

Los recursos de la participación para educación del Sistema General de Participaciones se destinarán a financiar la prestación del servicio educativo atendiendo los estándares técnicos y administrativos, en las siguientes actividades:

15.1. Pago del personal docente y administrativo de las instituciones educativas públicas, las contribuciones inherentes a la nómina y sus prestaciones sociales.

15.2. Construcción de la infraestructura, mantenimiento, pago de servicios públicos y funcionamiento de las instituciones educativas.

15.3. Provisión de la canasta educativa.

15.4. Las destinadas a mantener, evaluar y promover la calidad educativa.

3. Se recomienda a la Institución Educativa solicitar al SGP aumentar los fondos educativos con el fin de:
 - Implementar el área de desarrollo estudiantil que cumpla con los requisitos planteados en este documento, tanto de estructura como de contenido, empezando por la elección del Líder de desarrollo estudiantil, cargo para el que es necesario contratar una persona idónea con altas cualidades morales y respeto por la gente, que fomente el desarrollo estudiantil, a través de su aporte a la organización.
 - Dotar con material pedagógico los espacios de formación vocacional.
 - Brindar al espacio físico un buen mantenimiento.

BIBLIOGRAFIA

Acuerdo nº 023 de noviembre 26 de 2014. Concejo Municipal de Dosquebradas.

Bernuí Leo, Ivonne. Diseño Metodológico: Población y Muestra. [Citado el 01 de agosto de 2009]. Disponible world wide web: <https://es.scribd.com/doc/19019175/Muestreo>

Barbas A, Antonio. Cambio organizacional y cambio de en los paradigmas de la administración. Iztapalapa, Volumen I, Número. 48, pp 11-34, 2000.

Decreto 172 de 2014. Ministerio de Educación Nacional.

Directiva Ministerial N°4. Marzo 27 del 2003.Ministerio de Educación Nacional.

Echeverri Rubén Darío, Chanlat, Alain y Carlos Dávila. En busca de una administración para América Latina: Experiencias y desafíos. Universidad del Valle, Santiago de Cali, 1996.

Glosario Administrativo. Disponible world wide web: <http://www.businesscol.com/productos/glosarios/gladmivo.htm>

García S, Oscar León. Administración financiera: Fundamentos y aplicaciones. 3ª Edición. Cali: Prensa Moderna Impresores S.A., 1999. 574 p.

Instituto colombiano de normas técnicas y certificación. Trabajos escritos: Presentación y referencias bibliográficas. Bogotá: ICONTEC, 2008.

Iregui B, Ana María; Melo B, Ligia; Ramos F, Jorge. Evaluación y análisis de eficiencia de la educación en Colombia, Banco de la República, 2006

Martínez C, Víctor Manuel. Diagnóstico administrativo: procedimientos, procesos, reingeniería y benchmarking, México, Editorial Trillas, 2008.

Méndez Álvarez, Carlos Eduardo. Diseño y metodología del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales, México, Editorial Limusa, 2011.

Millán Reyes, Clara Inés; Córdoba, Sonia Yaneth; Ávila Alférez, Luz Marina. Gestión administrativa para el mejoramiento de la calidad educativa en las instituciones distritales República de Panamá y Manuelita Sáenz, Universidad Distrital Francisco

José Caldas, Especialización en Gerencia del Proyecto Educativo Institucional. Bogotá, 2009.

Ministerio de Educación Nacional .Decreto 171 de 2014.

Ministerio de Educación Nacional. Decreto 4807 de 2011.

Ministerio de Educación Nacional, Perfil educativo departamento Risaralda, 2013.

Ministerio de Educación Nacional, Guía para la administración de los recursos financieros del sector educativo, Bogotá, Imprenta nacional, 2012.

Ortiz Anaya, Héctor. Análisis financiero aplicado. 14ª ediciones. Universidad Externado de Colombia, Bogotá, 2011.

Ramírez P, David Noel. Contabilidad Administrativa. 6ª Edición. México: McGraw Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V., 2002. 601 p.

Resolución N° 2745 del 03 de diciembre del año 2002. Secretaría de Educación, Deporte, Recreación y Cultura. Municipio de Dosquebradas

Resolución 1875, 13 de noviembre del 2013. Secretaría de Educación, Deporte, Recreación y Cultura. Municipio de Dosquebradas.

Resolución 04828 de 2015. Ministerio de Educación Nacional.

Pineda, Beatriz; De Alvarado, Eva Luz; De Caneles, Francisca. Metodología de la investigación, manual para el desarrollo de personal de salud, Washington. Segunda edición, Organización Panamericana de la Salud, 1994.

Post-modernidad. [Citado el 2002]. Disponible World Wide Web: <https://lasindias.com/indianopedia/postmodernidad>

Quinn, Robert E. Maestría en la gestión de organizaciones: un modelo operativo de competencias.1º Edición, Ediciones Díaz de Santos,1994.

Vergara Ames, Alberto. Modelos de comportamientos Organizacional, Universidad Nacional de Huancavelica, Huancavelica, Perú, 2013.

Wathen, Lind Marchal. Estadística aplicada a los negocios y a la economía. 13ª Edición. México: McGraw Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V., 2008.

ANEXOS

Anexo. A Establecer los lineamientos bajo los cuales debe trabajar la gestión administrativa y financiera.




ESCALA MÍNIMOS REMUNERACIÓN 2015

NIVEL DE FORMACIÓN	ESPECIFICACIONES DEL PERFIL GRADUADO	SALARIOS MÍNIMOS LABORALES 2015	HONORARIOS 2015
Técnico (1)	Técnico Sin experiencia en el área de formación (< 1 año)	\$ 795.000	\$ 1.128.000
	Técnico Con experiencia en el área de formación (1 - 2 años)	\$ 817.000	\$ 1.160.000
	Técnico Bilingüe	\$ 1.574.000	\$ 2.235.000
	Técnico con experiencia superior a 2 años	\$ 1.010.000	\$ 1.434.000
NIVEL DE FORMACIÓN	ESPECIFICACIONES DEL PERFIL GRADUADO	TECNÓLOGO	
Tecnólogo (2)	Tecnólogo Sin experiencia en el área de formación (< 1 año)	\$ 980.000	\$ 1.391.000
	Tecnólogo Con experiencia en el área de formación (1 - 2 años)	\$ 1.330.000	\$ 1.888.000
	Tecnólogo Bilingüe	\$ 1.679.000	\$ 2.384.000
	Tecnólogo con experiencia superior a 2 años	\$ 1.679.000	\$ 2.384.000
NIVEL DE FORMACIÓN	ESPECIFICACIONES DEL PERFIL GRADUADO	PREGRADO	
Profesional - Pregrado (3)	Profesional Sin experiencia en el área de formación (< 1 año)	\$ 1.693.000	\$ 2.403.000
	Profesional Sin experiencia en el área de formación (< 1 año) - Bilingüe	\$ 2.344.000	\$ 3.328.000
	Profesional Con experiencia en el área de formación (1 - 3 años)	\$ 2.084.000	\$ 2.958.000
	Profesional Con experiencia en el área de formación (1 - 3 años) - Bilingüe	\$ 2.717.000	\$ 3.858.000
NIVEL DE FORMACIÓN	ESPECIFICACIONES DEL PERFIL GRADUADO	POSGRADO	
Profesional – Especialista (4)	Especialista Sin experiencia en el área de formación (< 1 año)	\$ 2.470.000	\$ 3.507.000
	Especialista Sin experiencia en el área de formación (< 1 año) – Bilingüe	\$ 3.088.000	\$ 4.385.000
	Especialista Con experiencia en el área de formación (1 - 3 años)	\$ 3.088.000	\$ 4.385.000
	Especialista Con experiencia en el área de formación (1 - 3 años) – Bilingüe	\$ 3.458.000	\$ 4.910.000
NIVEL DE FORMACIÓN	ESPECIFICACIONES DEL PERFIL GRADUADO	MAESTRÍA	
Profesional- Magister (5)	Magister Sin experiencia en el área de formación (< 1 año)	\$ 3.211.000	\$ 4.560.000
	Magister Sin experiencia en el área de formación (< 1 año) - Bilingüe	\$ 3.706.000	\$ 5.262.000
	Magister Con experiencia en el área de formación (1 - 3 años)	\$ 3.706.000	\$ 5.262.000
	Magister Con experiencia en el área de formación (1 - 3 años) - Bilingüe	\$ 4.323.000	\$ 6.138.000
Esta escala no aplica para:		Salario Mínimo Legal vigente 2015	
1. Profesionales de la Salud		\$ 644.350	
2. Profesionales de la Educación		Auxilio de Transporte	
		\$ 74.000	
		Salario Mínimo Integral 2015	
		\$ 8.376.550	

TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS DE ENLACE PROFESIONAL- REP

Debe ser nombrada la autoría de la REP, no se permite el uso con fines comerciales o cambiar el concepto de "mínimo" utilizándolo como promedio.

www.enlaceprofesional.com.co

Fuente: <http://www.eafit.edu.co/egresados/bolsa-empleoeafit/Documents/remuneracion-2015.pdf>

Anexo. B. Herramienta del modelo de valoración administrativa. Archivo externo.